

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY
DI SMK NEGERI 3 PURWOREJO
Jl. Kartini No.05 Purworejo Jawa Tengah



Disusun Oleh :
Supriyani
NIM : 12511241009

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BOGA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK BOGA DAN BUSANA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

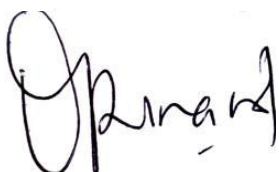
HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 3 Purworejo, Jl. Kartini No.05 Purworejo Jawa Tengah menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : Supriyani
NIM : 12511241009
Jurusan : Pendidikan Teknik Boga

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK N 3 Purworejo dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015. Hasil kegiatan mencakup dalam naskah laporan ini.

Dosen Pembimbing Lapangan




Wika Rinawati, M.Pd

NIP. 197604242001122002

Purworejo, September 2015

Guru Pembimbing



Dwi Safitri Iriani, M.Pd

NIP. 19711116 199803 2 004

Mengetahui



Kepala
SMK Negeri 3 Purworejo

Drs. Supriyono

NIP. 19590704 197911 1 002

Koordinator PPL

SMK N 3 Purworejo



Waris Sugiarti S.pd

NIP : 19691231 200501 2 063

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dimulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 di SMK Negeri 3 Purworejo dapat terlaksana dengan lancar.

Dalam perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan sampai pada penyusunan laporan ini, saya menyadari sepenuhnya telah banyak bimbingan, pengarahan serta bantuan baik materi maupun non materi dari semua pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini perkenankan saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Rachmat Wahab, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2015.
2. Bapak Prof. Dr. Anik Ghufroon, M.Pd selaku Ketua LPPM UNY yang telah bersusah payah sebagai penanggung jawab utama pada pelaksanaan PPL UNY 2015.
3. Ibu Wika Rinawati, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan masukan selama pelaksanaan .
4. Bapak Drs. Sungkono selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Purworejo yang telah memberikan izin Praktik Pengalaman Lapangan di SMK Negeri 3 Purworejo.
5. Ibu Dwi Safitri Iriani, M.Pd selaku Guru Pembimbing yang telah menerima, membantu, dan tak henti-hentinya memberikan semangat selama pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
6. Bapak/Ibu Guru SMK Negeri 3 Purworejo yang telah menerima, serta memberikan dukungan dan partisipasinya selama pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan.
7. Para Siswa dan siswi SMK Negeri 3 Purworejo atas kerjasamanya dan berpartisipasi dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
8. Rekan-rekan mahasiswa PPL khususnya yang berada di lokasi SMK Negeri 3 Purworejo.
9. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan namanya satu-persatu yang telah memberikan bantuan, dorongan, dan segala sesuatu hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan, dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Semoga budi baik mereka semua mendapatkan balasan dan kerja sama yang telah kita jalin tidak akan terhenti hanya sampai berakhirnya PPL ini saja, namun

akan terus berlanjut serta menjadi ikatan dalam menjaga persaudaraan yang telah kita jalani bersama.

Tak lupa saya sampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada semua pihak atas segala kekurangan dan kekhilafan yang ada pada saya selama pelaksanaan PPL dan sampai terselesaikannya laporan ini.

Besar harapan saya laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat bermanfaat sebagai masukan bagi LPPM-UNY dan pihak lain yang berkepentingan serta dapat menjadi pegangan bagi saya, mahasiswa PPL-UNY.

Purworejo, September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PPL ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

ABSTRAKvi

BAB I. PENDAHULUAN 1

 A. Analisis Situasi 1

 B. Perumusan Program 4

BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL 5

 A. Persiapan 5

 B. Pelaksanaan PPL 6

 C. Bimbingan dengan DPL PPL dari jurusan Pendidikan Teknik Boga FT UNY7

 D. Penyusunan Laporan PPL 7

 E. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 8

BAB III. PENUTUP 12

 A. Kesimpulan 12

 B. Saran 12

Daftar Pustaka 14

Lampiran

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Oleh : Supriyani

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh dan dilalui oleh setiap mahasiswa S1 Kependidikan sebagai calon guru, yang pelaksanaannya dilakukan di sebuah institusi pendidikan dalam hal ini sekolah. Kegiatan PPL ini bertujuan untuk memberikan pengalaman dan kesempatan kepada mahasiswa untuk sebagai seorang guru yang simulasinya dilakukan di kelas dengan murid yang sebenarnya sedang melaksanakan belajar serta menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasainya selama menempuh pendidikan S1 selama kuliah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini memiliki misi yaitu untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Kegiatan PPL ini juga bertujuan untuk menyiapkan dan membekali mahasiswa untuk memasuki realita dunia kependidikan dan masyarakat. Kegiatan PPL ini dilaksanakan di SMK Negeri 3 PURWOREJO, yang beralamatkan di Jalan Kartini No.5 Purworejo. Lokasi ini berdekatan dengan sekolah lainnya seperti SMK Kartini Purworejo, MAN Purworejo, SMK Penabur Purworejo. Pelaksanaan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus - 12 September 2015.

Kegiatan PPL ini, mahasiswa memperoleh pengalaman yang belum pernah dilalui dan diperoleh yaitu kesempatan mengajar di SMK sebagai seorang guru yang kelak digunakan dalam proses belajar mengajar. Dalam pelaksanaan program-program tersebut tidak pernah terlepas dari hambatan yang mengganggu jalannya proses kegiatan PPL namun semua dapat terselesaikan dengan cara koordinasi dengan sekolah maupun guru serta kelompok PPL dalam rangka penyelesaian suatu masalah maupun hambatan. Hambatan dan masalah yang ditemui digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan suatu mahasiswa PPL yang mampu memacu semangat agar dapat berperan lebih baik serta kegagalan sebagai awal suatu kesuksesan.

Kata Kunci : PPL, Hambatan, Pengalaman.

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), merupakan suatu bentuk usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran yang merupakan bentuk pembelajaran mahasiswa UNY dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk mencari pengetahuan di luar kampus yakni pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidang yang ditekuni, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Program PPL adalah program yang bertujuan mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik atau tenaga kependidikan. Standar kompetensi PPL dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota masyarakat yakni kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.

A. Analisis Situasi

Secara umum situasi di SMK Negeri 3 Purworejo dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. Keadaan Fisik Sekolah

SMK Negeri 3 Purworejo terletak di Jalan Kartini No.5 Purworejo, Desa Sindurjan, Kecamatan Purworejo, Kabupaten Purworejo. Pada tahun ajaran 2015/2016 SMK Negeri 3 Purworejo memiliki 4 kompetensi jurusan yaitu Tata Boga, Busana Butik, kecantikan Rambut, dan Kecantikan Kulit. SMK Negeri 3 Purworejo menggunakan Kurikulum 2013 sebagai acuan dalam proses belajar mengajar.

Fasilitas Fisik yang dimiliki SMK Negeri 3 Purworejo antara lain:

No.	Ruangan	Jumlah
1.	Ruang Teori	17
2.	Ruang Praktek Busana	4
3.	Ruang Praktek Boga	4
4.	Ruang Praktek Kecantikan	3
5.	Ruang Komputer (Multimedia)	1
6.	Laboratorium Bahasa	1

7.	Ruang Tata Hidang	1
8.	Ruang Kepala Sekolah	1
9.	Ruang Wakasek dan Kajur	1
10.	Ruang BKK	1
11.	Ruang TU	1
12.	Ruang Guru	1
13.	Ruang Instruktur Boga	1
14.	Ruang Instruktur Busana	1
15.	Ruang Instruktur Kecantikan	1
16.	Ruang UKS	1
17.	Ruang Perpustakaan	1
18.	Ruang K3	1
19.	Mushola	1
20.	Unit Produksi Boga	1
21.	Unit Produksi Busana	1
22.	Salon Kecantikan	1
23.	Bussines Center	1
24.	Lapangan Basket	1

2. Keadaan Non Fisik

SMK Negeri 3 Purworejo mempunyai staff pengajar yang telah memiliki gelar S1 bahkan beberapa diantaranya telah bergelar S2, dan 90% staff pengajar di SMK Negeri 3 Purworejo telah mengikuti program sertifikasi guru yang artinya hampir keseluruhan guru dalam sekolah tersebut telah menjadi guru professional dan memiliki mutu sebagai pendidik dan pengajar yang tidak perlu diragukan lagi. Selain itu juga terdapat karyawan yang bertanggung jawab terhadap administrasi sekolah (Tata Usaha), perpustakaan, dan koperasi siswa.

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Purworejo untuk hari Senin berlangsung mulai pukul 07.00 – 17.00 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut:

No.	Mata Pelajaran	Waktu
1.	Upacara bendera	07.00 – 07.45
2.	Mata Pelajaran 1	07.45 – 08.30
3.	Mata Pelajaran 2	08.30 – 09.15
	ISTIRAHAT 1	
4.	Mata Pelajaran 3	09.30 – 10.15
5.	Mata Pelajaran 4	10.15 – 11.00

6.	Mata Pelajaran 5	11.00 - 11.45
	ISTIRAHAT 2	
7.	Mata Pelajaran 6	12.15 – 13.00
8.	Mata Pelajaran 7	13.00 – 13.45
9.	Mata Pelajaran 8	13.45 – 14.30
	ISTIRAHAT 3	
10.	Mata Pelajaran 9	14.45 – 15.30
11.	Mata Pelajaran 10	15.30 – 16.15
12.	Mata Pelajaran 11	16.15 – 17.00

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Purworejo untuk hari Selasa, Rabu, Kamis, berlangsung mulai pukul 07.00 – 17.00 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut :

No.	Mata Pelajaran	Waktu
1.	Mata Pelajaran 1	07.00 – 07.45
2.	Mata Pelajaran 2	07.45 – 08.30
3.	Mata Pelajaran 3	08.30 – 09.15
	ISTIRAHAT 1	
4.	Mata Pelajaran 4	09.30 – 10.15
5.	Mata Pelajaran 5	10.15 – 11.00
6.	Mata Pelajaran 6	11.00 - 11.45
	ISTIRAHAT 2	
7.	Mata Pelajaran 7	12.15 – 13.00
8.	Mata Pelajaran 8	13.00 – 13.45
9.	Mata Pelajaran 9	13.45 – 14.30
	ISTIRAHAT 3	
10.	Mata Pelajaran 10	14.45 – 15.30
11.	Mata Pelajaran 11	15.30 – 16.15
12.	Mata Pelajaran 12	16.15 – 17.00

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Purworejo untuk hari Jumat berlangsung mulai pukul 07.00 – 14.15 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut:

No.	Mata Pelajaran	Waktu
1.	Jumat Sehat	07.00 – 07.45
2.	Mata Pelajaran 1	07.45 – 08.30
3.	Mata Pelajaran 2	08.30 – 09.15
	ISTIRAHAT 1	
4.	Mata Pelajaran 3	09.30 – 10.15
5.	Mata Pelajaran 4	10.15 – 11.00

6.	Mata Pelajaran 5	11.00 - 11.45
	ISTIRAHAT 2	
7.	Mata Pelajaran 6	12.00 – 12.45
8.	Mata Pelajaran 7	12.45 – 13.30
9.	Mata Pelajaran 8	13.30 – 14.15

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015, adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 3 Purworejo adalah sebagai berikut:

Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY Tahun 2015

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Personalia	Tempat
1	Pembekalan PPL	5 Agustus 2015	Tim	
2	Penerjunan Mahasiswa	10 Agustus 2015	DPL	UNY
3	Pelaksanaan PPL	11 Agustus – 11 September 2015		SMK N 3 Purworejo
4	Pembimbingan Mahasiswa dengan DPL	11 Agustus – 11 September 2015	DPL	
6	Ujian PPL	9 September 2015	Mahasiswa, Guru Pembimbing	
7	Penarikan Mahasiswa	12 September 2015	DPL	
8	Penyusunan laporan akhir	14 September 2015	Tim & PPL	

Adapun penyusunan program dan rancangan kegiatan PPL adalah sebagai berikut:

1. Membuat persiapan mengajar yang meliputi silabus, pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), Hand Out, Modul dan Media pembelajaran.
2. Konsultasi Persiapan mengajar.
3. Pelaksanaan praktik mengajar.
4. Konsultasi pelaksanaan mengajar.
5. Evaluasi materi pengajaran.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan maka perlu dilakukan berbagai persiapan baik berupa persiapan secara fisik maupun secara mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul dan sebagai sarana persiapan program yang akan dilaksanakan, maka sebelum penerjunan, pihak universitas telah membuat berbagai program pelaksanaan sebagai bekal mahasiswa dalam pelaksanaan PPL di lokasi. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar melalui pengaktualisasi kompetensi dasar mengajar yang dilaksanakan dalam mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL. Dalam pelaksanaan pengajaran mikro mahasiswa dilatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran sebagai calon guru sehingga benar-benar mampu menguasai setiap komponen satu persatu atau beberapa komponen secara terpadu dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan (kelompok kecil) dengan tujuan agar mahasiswa memahami dasar-dasar mengajar mikro, melatih dalam penyusunan RPP yang akan digunakan pada saat mengajar, membentuk dan meningkatkan kompetensi mengajar terbatas, membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh, membentuk kompetensi kepribadian, serta membentuk kompetensi sosial.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan dilaksanakan selama beberapa tahapan. Tahapan pertama pembekalan dilakukan pada tingkat jurusan yakni pada tanggal 5 Agustus 2015 di ruang Aula KPLT FT UNY, materi yang disampaikan dalam pembekalan yakni mekanisme pelaksanaan kegiatan di sekolah, teknik pelaksanaan, dan teknik untuk menghadapi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL.

3. Observasi pembelajaran di kelas

Kegiatan observasi pembelajaran di kelas dilakukan agar mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman mengenai tugas-tugas seorang guru di sekolah serta mengetahui situasi dan kondisi di kelas yang akan ditempati pada pelaksanaan PPL. Kegiatan observasi pembelajar

dilakukan pada tanggal 25 Maret 2015 kelas X JB 1 pada mata pelajaran Ilmu Gizi.

4. Pembuatan persiapan mengajar

Sebelum kegiatan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dilaksanakan, maka terlebih dahulu praktikan membuat persiapan mengajar dengan materi pelajaran yang telah ditentukan oleh guru pembimbing seperti persiapan silabus, penyusunan RPP, penyusunan hand out, modul, metode yang digunakan, media, serta persiapan-persiapan yang lain yang berhubungan dengan pelaksanaan PPL.

B. Pelaksanaan PPL

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL (praktik pengajar lapangan), mahasiswa diberikan tugas untuk mengajar yang disesuaikan dengan bidang keahlian masing-masing yang telah disesuaikan dengan kebijakan yang diberikan oleh sekolah melalui guru pembimbing masing-masing. Materi yang diajarkan disesuaikan dengan kompetensi yang telah ditentukan oleh kurikulum dan dalam kesempatan ini menggunakan kurikulum 2013. Penggunaan satuan pembelajaran yang digunakan dalam pelaksanaan mengajar adalah satuan pembelajaran untuk teori dan praktik, serta pada pelaksanaan praktik mengajar praktikan melaksanakan praktik mengajar secara mandiri maupun secara terbimbing.

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pembimbing yang telah ditunjuk. Komponen-komponen yang dimaksud meliputi Rencana Program Pembelajaran (RPP), media pembelajarn, metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan ditunggu oleh guru pembimbing bidang studi. Kegiatan praktik mengajar dilakukan selama 6 kali untuk teori dan praktik dikelas XI JB 1 Dan XI JB 3 dimulai pada hari Rabu, 19 Agustus 2015 sampai dengan hari Senin, 7 September 2015. Kegiatan praktik mengajar tersebut dilaksanakan dengan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:

Jadwal Mengajar Teori dan Praktik Mata Pelajaran Tata Hidang kelas XI JB 1 :

No.	Hari / Tanggal	Kelas	Jam Pelajaran
1.	Rabu, 19 Agustus 2015	XI JB 1	7-11
2.	Rabu, 26 Agustus 2015	XI JB 1	7-11
3.	Rabu, 02 September 2015	XI JB 1	7-11

Jadwal Mengajar Teori dan Praktik Mata Pelajaran Tata Hidang kelas XI JB 3 :

No.	Hari / Tanggal	Kelas	Jam Pelajaran
1.	Senin, 24 Agustus 2015	XI JB 3	2-6
2.	Senin, 31 Agustus 2015	XI JB 3	2-6
3.	Senin, 07 September 2015	XI JB 3	2-6

2. Metode Mengajar

Metode yang digunakan selama kegiatan mengajar yakni penyampaian materi dengan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, dan pemberian tugas.

3. Media Pembelajaran

Media yang ada di SMK Negeri 3 Purworejo yaitu menggunakan LCD proyektor untuk menampilkan materi power point. Sehingga proses pembelajaran lebih menarik bagi siswa.

4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang diberikan pada mata pelajaran Tata Hidang yaitu latihan soal, evaluasi diakhir materi, perbaikan, dan keaktifan siswa dalam PBM.

5. Pemberian *feedback* oleh guru pembimbing dan *team teaching*

Pemberian *feedback* dilakukan oleh guru pembimbing dan *team teaching* yang diberikan setelah praktik pelaksanaan praktik mengajar dilakukan. Pemberian *feedback* yakni memberikan masukan tentang kekurangan dan kesalahan pada saat proses belajar mengajar berlangsung dengan maksud agar praktikan dapat memperbaiki kekurangannya dan kesalahannya serta tidak mengulangi kesalahan yang sama.

C. Bimbingan dengan DPL PPL dari jurusan Pendidikan Teknik Boga FT UNY

Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL merupakan kebijakan yang diberikan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta bekerjasama dengan UPPL dalam memberikan fasilitas kepada mahasiswa PPL dalam bentuk konsultasi tentang permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL di SMK yang belum dapat dipecahkan ketika bimbingan dengan guru pembimbing dari sekolah. Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL dilakukan pada waktu yang tidak ditentukan karena kegiatan ini bersifat insidental.

D. Penyusunan Laporan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL harus dilaporkan secara resmi dengan menggunakan format laporan yang disesuaikan dengan format yang telah dibuat oleh Unit Pengembangan Pengalaman Lapangan (UPPL) sebagai bentuk pertanggung jawaban dan pendeskripsian hasil pelaksanaan PPL.

E. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis hasil pelaksanaan

Pada saat pelaksanaan PPL secara umum mahasiswa tidak mengalami banyak hambatan yang berarti melainkan pada saat pelaksanaan PPL banyak mendapat pelajaran dan pengalaman untuk menjadi guru yang baik pada masa yang akan datang, dibawah bimbingan guru pembimbing dari sekolah. Adapun hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran

Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran yakni disebabkan karena praktikan baru mengenai administrasi guru sehingga perlu pembelajaran serta adaptasi pada saat persiapan dan penggunaannya.

b. Hambatan dari siswa

Hambatan yang ditimbulkan dari siswa yakni ada beberapa anak yang tidak mengerjakan penugasan, sehingga dalam menerima pembelajaran kurang maksimal.

c. Hambatan dari sekolah

Tidak ada hambatan yang berarti dalam proses pembelajaran, media pembelajaran sudah cukup lengkap dengan ruangan teori yang nyaman dan penyediaan LCD dimasing-masing kelas.

2. Refleksi

Refleksi dari analisa hasil kegiatan PPL adalah dengan melakukan pengupayaan semaksimal mungkin kondisi yang ada baik dalam hal sarana prasarana (media) pembelajaran, ataupun hal-hal lain agar hasil yang dicapai dapat tercapai. Adapun contoh penerapannya sebagai berikut :

a. Dalam menyiapkan administrasi pengajaran

Dalam menyiapkan administrasi pengajaran dilakukan dengan melihat contoh-contoh yang ada yang disesuaikan dengan mata pelajaran yang diajar kemudian melakukan konsultasi dengan guru pembimbing dari sekolah, melakukan pelaporan terhadap hasil yang telah dikerjakan

kemudian mendapatkan *feedback* guna perbaikan untuk yang akan datang.

b. Dalam menyiapkan materi pelajaran

Materi yang diberikan disiapkan dengan mengacu kepada kompetensi yang terdapat pada kurikulum sehingga buku-buku yang digunakan sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditentukan. Serta guru pembimbing membebaskan praktikan untuk mencari sumber belajar sebanyak-banyaknya.

c. Dari siswa

Selalu memberikan motivasi agar siswa lebih aktif pada saat proses pembelajaran berlangsung, serta melakukan pendekatan-pendekatan baik secara berkelompok maupun secara individu dilihat dari faktor psikologis siswa sehingga dapat diketahui permasalahan-permasalahan yang menghambat proses pelajaran kemudian dapat diperoleh solusi-solusi untuk permasalahan-permasalahan tersebut.

d. Dari sekolah

Menyangkut sekolah yakni adanya sedikit kekurangan sarana dan prasarana yang ada hal-hal yang dilakukan adalah memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada guna tercapainya hasil pembelajaran.

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL / MAGANG III UNY****TAHUN : 2014 / 2015****F01****Kelompok Mahasiswa**

NOMOR LOKASI :

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK Negeri 3 Purworejo

ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl. Kartini, No.5, Purworejo

No	Program/Kegiatan PPL/Magang III	Jumlah Jam per Minggu					Jml Jam
		I	II	III	IV	V	
1.	Penerjunan Peserta PPL	1	-	-	-	-	1
2.	Konsultasi Kegiatan PPL	1	-	-	-	-	1
3.	Menyusun RPP						
	a. Persiapan	2	2	2	2	2	10
	b. Pelaksanaan	3	3	3	3	3	15
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2	2	2	2	2	10
4.	Membuat Media Power Point Bahan Ajar						
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	2	2	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5
5.	Membuat Hand Out Bahan Ajar						
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	2	2	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5
6.	Membuat Modul Bahan Ajar						
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	5

	b. Pelaksanaan	3	3	3	3	3	15
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5
7.	Membuat Media Peraga						
	a. Persiapan	-	2	2	2	2	8
	b. Pelaksanaan	-	3	3	3	3	12
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	-	1	1	1	1	4
8.	Praktik Mengajar Terbimbing						
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	5	5	5	5	5	25
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5
9.	Menyusun dan Mengembangkan Alat Evaluasi						
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	2	2	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5
10.	Kegiatan Isidental						
	Piket Perpustakaan	18	18	18	18	18	90
	Rangkaian Lomba Peringatan Hari Kemerdekaan	5	4	-	-	-	9
	Upacara Hari Kemerdekaan	-	1	-	-	-	1
Jumlah Jam							281

Purworejo, September 2015

Mengetahui / Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Wika Rinawati, M.Pd

NIP. 197604242001122002

Yang Membuat,

Suprivani

NIM. 12511241009



Kepala
SMK Negeri 3 Purworejo

Drs. Supriyono
NIP. 195907041979111 1 002

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang mengambil program kependidikan. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 3 Purworejo dimulai pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Sebelum melaksanakan praktik mengajar mahasiswa melakukan persiapan-persiapan agar nantinya siap untuk melaksanakan praktik mengajar yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan PPL, dan observasi pembelajaran dikelas.

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL mahasiswa dituntut untuk dapat melaksanakan kompetensi-kompetensi profesional sebagai seorang pendidik. PPL juga merupakan wadah dan sarana bagi mahasiswa untuk mengamalkan ilmu yang telah di dapat selama masih dibangku kuliah yang kemudian ditularkan pada siswa yang ada dilokasi PPL serta sebagai sarana menguji kemampuan mengajar yang dimiliki praktikan sebelum terjun langsung dalam bidang yang sesungguhnya. Pada kesempatan ini mahasiswa juga mengalami permasalahan-permasalahan yang nantinya dijadikan sebagai pengalaman yang akan digunakan pada masa yang akan datang. Serta diharapkan setelah melaksanakan kegiatan PPL ini mahasiswa akan menjadi siap sebagai calon pendidik dan menjadi guru yang berkualitas, berpengalaman dalam menghadapi era persaingan bebas untuk menyiapkan SDM yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya.

B. Saran

1. Bagi mahasiswa PPL

- a. Dalam persiapan administrasi mengajar mahasiswa PPL perlu menyiapkan satuan pembelajaran dan rencana pembelajaran jauh-jauh hari sebelum kegiatan PPL dilaksanakan sehingga pada saat pelaksanaan praktik mengajar mahasiswa sudah siap baik metode, media, maupun materi yang akan diajarkan.
- b. Dalam pelaksanaan PPL selalu melakukan konsultasi baik dengan guru pembimbing maupun dengan DPL sebelum maupun setelah melakukan praktik mengajar agar diketahui kelebihan, kekurangan, maupun permasalahan-permasalahan sehingga akan diusahakan perbaikan-perbaikan demi hasil yang diinginkan.
- c. Mahasiswa selalu menjaga sikap dan perilaku sebagai seorang calon guru selama berada dikelas maupun dilingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan.

- d. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL dilakukan seefektif dan seefisien mungkin agar hasil yang ingin dicapai yakni mendapat pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab dapat tercapai.

2. Bagi Pihak Universitas

- a. Pihak universitas perlu meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat kegiatan PPL, agar terjalin kerjasama yang baik guna terjalinnya koordinasi serta kerjasama dalam mendukung kegiatan PPL baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.
- b. Dalam persiapan mahasiswa yang akan melakukan PPL perlu lebih ditingkatkan, agar pelaksanaan PPL mahasiswa dapat lebih menyiapkan diri dengan persiapan yang lebih baik dan matang.
- c. Pihak Universitas perlu melakukan monitoring lebih insentif untuk mengetahui jalannya kegiatan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa, mengetahui kekurangan-kekurangan serta permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL.

3. Bagi Pihak SMK N 3 Purworejo

Pihak sekolah perlu melakukan monitoring lebih intensif pada kegiatan PPL yang berada dibawah bimbingan guru pembimbing sekolah guna mengetahui jalannya kegiatan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa, mengetahui kekurangan-kekurangan serta permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PKP/FO-001
	ANALISIS HARI EFEKTIF	No. revisi	01
		Halaman	1 dari 1
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

ANALISIS HARI EFEKTIF

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 PURWOREJO

ALAMAT : JL. Kartini No. 5 Purworejo

NO	KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
1	Minggu Effektif belajar	34-38 minggu	
2	Jeda Tengah semester	Maks 2 minggu	
3	Jeda antar semester	Maks 2 minggu	
4	Libur Akhir Tahun Pelajaran	Maks 3 minggu	
5	Hari Libur Keagamaan	2-4 minggu	
6	Hari Libur Umum/Nasional	Maks 2 minggu	
7	Hari Libur Khusus	Maks 1 minggu	
8	Kegiatan Khusus Sekolah	Maks 3 minggu	

Purworejo, September 2015

Kepala
SMK Negeri 3 Purworejo

Drs. Supriatno
NIP. 19550704197911 1 002

ANALISA KECAKAPAN HIDUP

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
Paket Keahlian : JASA BOGA
Mata Pelajaran/ Tingkat : TATA HIDANG / XI

KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR
<p>KI 1).</p> <p>Menghayati ajaran agama yang dianutnya</p> <p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan dasar merancang dan mengolah makanan dan kue sesuai kebutuhan tubuh sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya</p>
<p>KI 2)</p> <p>Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran merancang dan mengolah makanan yang diperlukan tubuh</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajarn sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab dalam implementasi sikap kerja.</p>
<p>KI 3)</p> <p>Memahami,menerapkan, dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan prosedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.</p> <p>3.1 Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning)</p> <p>3.2 Mendeskripsikan peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan</p>

KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR															
3.3 Membedakan berbagai minuman non alkohol 3.4. Membedakann lipatan serbet (Folding Napkin) 3.5. Menjelaskan jenis ,karakteristik , dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum 3.6. Menganalisis penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja <i>Persediaan (side board)</i> 3.7. Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran															
KI 4) Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan diri yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung 4.1 Menilai rancangan menu (menu planning) 4.2 Merencanakan persiapan peralatan penataan Meja(Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan 4.3 Membuat minuman non alkohol 4.4. Membuat lipatan serbet(Folding Napkin) 4.5 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan 4.6 Menata Meja (table set up) dan meja persediaan (side board) 4.7 Melayani Makan dan Minum Di Restoran.															

ASPEK KECAKAPAN HIDUP	INDIKATOR KEBERHASILAN	KODE KOMPETENSI DASAR													
		3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7
Kesadaran Diri	Kesadaran eksistensi diri sebagai makhlukTuhan	x	x	x	x	x	x	x	v	v	v	v	v	v	v
	Kesadaran eksistensi diri sebagai makhluk sosial	x	x	x	x	x	x	x	v	v	v	v	v	v	v
	Kesadaran eksistensi diri sbg makhluk lingkungan	x	x	x	x	x	x	x	v	v	v	v	v	v	v
	Kesadaran akan potensi diri untuk mengembangkan	x	x	x	x	x	x	x	v	v	v	v	v	v	v

[illegible]

Tanda V : untuk memetakan kecakapan hidup yang menjadi tujuan langsung mata pelajaran

Tanda X : untuk memetakan kecakapan hidup yang menjadi tujuan tidak langsung mata pelajaran

Guru Pembimbing



Dwi Safitri Iriani, M.Pd


NIP. 19711116 199803 2 004

Purworejo, Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Supriyani

NIM. 12511241009

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-006
	PROGRAM SEMESTER	Status Revisi	01
		Halaman	1 dari 1
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
PROGRAM STUDI KEAHLIAN : JASA BOGA
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

TINGKAT/SEMESTER : X / GANJIL
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016
WAKTU : 5 Jam Pelajaran

NO	MATA PELAJARAN / SK / KD	KODE	WAKTU PELAKSANAAN							FASILITATOR	KET
			BULAN	JAM	MINGGU KE						
					1	2	3	4	5		
TATA HIDANG											
1.	KI 1) .KI 2) ,KI 3), KI 4) 3.1. Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning) 4.1 Menilai rancangan menu (menu planning)		JULI	5 Jam					29	Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
2.	KI 1) .KI 2) ,KI 3), KI 4) 3.2. Mendeskripsikan peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan. 4.2 Merencanakan persiapan peralatan penataan meja(polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.		AGUSTUS	5 Jam	5	12				Dwi Safitri Iriani, M.Pd	
3.	KI 1) .KI 2) ,KI 3), KI 4) 3.3. Membedakan berbagai minuman non alkohol 4.3 Membuat minuman non alkohol		AGUSTUS	5 Jam			19	26		Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
4.	KI 1) .KI 2) ,KI 3), KI 4) 3.4. Membedakan lipatan serbet (Folding Napkin) 4.4 Membuat lipatan serbet (Folding Napkin)		SEPTEMBER	5 Jam	2	9	16			Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
5.	KI 1) .KI 2) ,KI 3), KI 4) 3.5. Menjelaskan jenis, karakteristik, dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum. 4.5 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan		SEPTEMBER	5 Jam				23	30	Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
6.	KI 1) .KI 2) ,KI 3), KI 4) 3.6. Menganalisis penataan meja (table set up) dan		OKTOBER	5 Jam		7	14			Dwi Satitri Iriani, M.Pd	

NO	MATA PELAJARAN / SK / KD	KODE	WAKTU PELAKSANAAN							FASILITATOR	KET
			BULAN	JAM	MINGGU KE						
					1	2	3	4	5		
TATA HIDANG											
	meja persediaan (side Board) 4.6 Menata Meja (table set up) dan meja persediaan (side board)										
7.	KI 1) .KI 2) ,KI 3), KI 4) 3.7. Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran 4.7 Melayani Makan dan Minum di Restoran.		OKTOBER	5 Jam				21	28	Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
15.	ULANGAN PRAKTIK I		NOVEMBER	5 Jam	4	11				Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
16.	ULANGAN PRAKTEK II		NOVEMBER	5 Jam			18	25		Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
17.	ULANGAN AKHIR SEMESTER GASAL		NOVEMBER	5 Jam					30	Dwi Satitri Iriani, M.Pd	
18.	ULANGAN SUSULAN /REMIDI		DESEMBER	5 Jam	2	9				Dwi Satitri Iriani, M.Pd	

Mengetahui :


Purworejo, September 2015

Kepala
SMK Negeri 3 Purworejo

Drs. Spigkono
NIP. 19550704197911 1 002

Guru Mata Pelajaran,


Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP .19711116 199803 2 004

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-008
	ANALISIS / PEMETAAN KI-KD	Status Revisi	01
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

KELAS/PROGRAM : XI JASA BOGA

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai	Sudah menunjukkan pengamalan rasa syukur					

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
	tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.						
2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari	2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun,	Dari ketiga KD tersebut sudah menunjukkan pengamalan dalam berperilaku					

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia	ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional 2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam						

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
	implementasi sikap kerja						
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu	3.1 Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning) 4.1. Menilai rancangan menu (menu planning)	Ada pada level kognitif C4 sesuai konsep dan prosedur			1. Disiplin 2. Jujur 3. Tanggungjwb 4. Santun	1. Pengertian rancangan menu 2. Struktur rancangan menu 3. Jenis rancangan menu 4. Ciri-ciri rancangan menu 5. Syarat-syarat menyusun menu 6. Bahan dan proses pembuatan rancangan menu	2 x 5 jam peljrn
pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan	3.2 Mendeskripsikan peralatan makan dan minum ;	Ada pada level kognitif C2 yaitu menguraikan			1. Disiplin 2. Jujur 3. Tanggungjwb	1. Pengertian peralatan makan dan minum, alat	2 x 5 jam pljrn

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah	alat hidang serta lenan 4.2 Merencanakan persiapan peralatan penataan Meja(Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta	pengertian secara prosedural,			4. Santun	hidang serta lenan. 2. Ukuran lenan 3. Jenis 4. Fungsi dan Spesifikas dan pencucian 5. Persiapan penataan meja (polishing peralatan makan dan minum)	
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret	3.3 Membedakan berbagai minuman non alkohol	Ada pada level C3 yaitu memilih sesuai konsep,			1. Disiplin 2. Jujur 3. Tanggungjwb 4. Santun	1. Pengertianminuman non alkohol 2. Fungsi minuman non alkohol	2 x 5 jam peljrn

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu	4.3 Membuat minuman non alkohol					3. Jenis minuman non alkohol 4. Bahan dan alat yang digunakan 5. Cara membuat 6. Cara menyajikan 7. Hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya. 8. Karakteristik minuman non alkohol	
melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung	3.4 Membedakann lipatan serbet (Folding Napkin) 4.4 Membuat	Ada pada level C3 yaitu memilih sesuai konsep,			1. Disiplin 2. Jujur 3. Tanggungjwb 4. Santun	1. Pengertian Lipatan Napkin 2. Ukuran Lipatan Napkin 3. Fungsi Lipatan	2 x 5 jam peljrn

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
	lipatan serbet(Folding Napkin)					Napkin 4. Syarat-syarat dan prosedur melipat Napkin	
	3.5 Menjelaskan jenis ,karakteristik , dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum 4.5 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan	Ada pada level kognitif C4 sesuai konsep dan prosedur			1. Disiplin 2. Jujur 3. Tanggungjwb 4. Santun	1. Jenis petugas pelayanan makanan 2. Karaktersistik petugas pelayanan makanan 3. Persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran. 4. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas	2 x 5 jam peljrn

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
						pelayanan.	
	3.6 Menganalisis penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja Persediaan (<i>side board</i>) 4.6 Menata Meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>)	Ada pada level kognitif C4 sesuai konsep dan prosedur			1. Disiplin 2. Jujur 3. Tanggungjwb 4. Santun	1. Pengertian table set up 2. Jenis table set up 3. Fungsi table set up 4. Syarat-syarat dan prosedur menata meja (<i>table set up</i>) dan menata meja persediaan (<i>side board</i>)	2 x 5 jam peljrn
	3.7 Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran 4.7 Melayani Makan	Ada pada level kognitif C4 sesuai konsep dan prosedur			1. Disiplin 2. Jujur 3. Tanggungjwb 4. Santun	1. Pengertian pelayanan makan dan minum di restoran 2. Jenis pelayanan makan dan minum	2 x 5 jam peljrn

Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Nilai Budaya dan Karakter Bangsa	Materi Pokok	Alokasi Waktu
	dan Minum Di Restoran.					di restoran. 3. Karakteristik pelayanan makan dan minum di restoran 4. Prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.	

Mengetahui,

Purworejo, Januari 2015

Kepala
 SMK Negeri 3 Purworejo

 Drs. Spigkono
 NIP. 195907041979111002

Guru Mata Pelajaran


Dwi Safitri Iriani, M.Pd
 NIP. 197111161998032004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com



KALENDER PENDIDIKAN SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015 / 2016

NO	BULAN								H.E.	JML H.E.	MING KE	KETERANGAN
		M	S	S	R	K	J	S				
1	JULI 2015				1	2	3	4	0	5	1	1-6 : Libur akhir TP 2014/2015
		5	6	7	8	9	10	11	0		2	7-8 : Kegiatan Pesantren Ramadhan kls XI dan XII
		12	13	14	15	16	17	18	0		3	9-11 : MOPDB / Awal masuk TP 2015/2016
		19	20	21	22	23	24	25	0		4	12-26 : Libur Ramadhan dan Idul Fitri 1436 H
		26	27	28	29	30	31		5		5	27 : Masuk KBM TP 2015/2016
2	AGUS 2015							1	0	20	5	14 : Upc Hr Pramuka; Perkiraan Kemah Alih Golongan
		2	3	4	5	6	7	8	5		6	17 : Upc HUT RI
		9	10	11	12	13	14	15	5		7	
		16	17	18	19	20	21	22	4		8	
		23	24	25	26	27	28	29	5		9	
		30	31						1		10	
3	SEPT 2015			1	2	3	4	5	4	21	10	24 : Idul Adha 1436 H
		6	7	8	9	10	11	12	5		11	
		13	14	15	16	17	18	19	5		12	
		20	21	22	23	24	25	26	4		13	
		27	28	29	30				3		14	
4	OKT 2015					1	2	3	2	21	14	1 : Hari Kesaktian Pancasila
		4	5	6	7	8	9	10	5		15	5 : Hari ABRI / Hari Lahir Purworejo
		11	12	13	14	15	16	17	4		16	5-13 : UTS GANJIL TP 2015/2016
		18	19	20	21	22	23	24	5		17	14 : Tahun Baru Hijriyah / 1 Muharam 1435 H
		25	26	27	28	29	30	31	5		18	28 : Hari Sumpah Pemuda
5	NOV 2015	1	2	3	4	5	6	7	5	21	19	10 : Hari Pahlawan
		8	9	10	11	12	13	14	5		20	23-30 : UAS Ganjil Utama Tk X, XI, XII
		15	16	17	18	19	20	21	5		21	
		22	23	24	25	26	27	28	5		22	
		29	30						1		23	
6	DES 2015			1	2	3	4	5	4	14	23	1-7 : UAS Ganjil Susulan dan Remidi Tk X, XI, XII
		6	7	8	9	10	11	12	5		24	8-11 : Pengolahan nilai, Pembekalan Prakerin
		13	14	15	16	17	18	19	5		25	14 : Pleno Wali Kelas, 16 : Pleno Akhir Semester
		20	21	22	23	24	25	26	0		26	18 : Pembagian LHBPD (Rapot)
		27	28	29	30	31			0		27	21-31 : Libur Semester Ganjil TP 2015/2016
1	JAN 2016						1	2	0	20		
		3	4	5	6	7	8	9	5		1	1-2 : Libur Semester Ganjil TP 2015/2016
		10	11	12	13	14	15	16	5		2	11-12 : TUC I
		17	18	19	20	21	22	23	5		3	15 : Ulah SMK N 3 PWR ke-46
		24	25	26	27	28	29	30	5		4	
2	FEB 2016								0	20	5	
		1	2	3	4	5	6	7	5		6	10-11 : TUC II
		7	8	9	10	11	12	13	5		7	18 : Libur Tahun Baru IMLEK 2465
		14	15	16	17	18	19	20	4		8	15-29 : Ujian Praktik dan UPK
		21	22	23	24	25	26	27	5		9	
3	MART 2016								1	21	9	9 : Libur HR Nyepi 1938
		6	7	8	9	10	11	12	4		10	14-21 : US Teori Utama, 22: Koreksi US Teori Utama
		13	14	15	16	17	18	19	5		11	23-31 : US Teori Susulan
		20	21	22	23	24	25	26	4		12	25 : Wafat Isa Almasih
		27	28	29	30	31			4		13	
4	APR 2016						1	2	0	20	13	7-8 : TUC III
		3	4	5	6	7	8	9	5		14	11-14 : UN Utama
		10	11	12	13	14	15	16	5		15	18-21 : UN Susulan
		17	18	19	20	21	22	23	5		16	18-26 : UTS GENAP
		24	25	26	27	28	29	30	5		17	
5	MEI 2016	1	2	3	4	5	6	7	4	21	18	2 : Upacara Hardiknas
		8	9	10	11	12	13	14	5		19	5 : Isro Mi'rah 1435 dan Kenaikan Isa Almasih
		15	16	17	18	19	20	21	5		20	20 : Perkiraan Pengumuman Kelulusan / Upc Harkitnas
		22	23	24	25	26	27	28	5		21	26-31 : UUKK Utama
		29	30	31					2		22	
6	JUNI 2016				1	2	3	4	3	13	22	1-2 : UUKK Utama
		5	6	7	8	9	10	11	5		23	3-10 : UUKK susulan/Remidi
		12	13	14	15	16	17	18	5		24	13 : Pleno Wali, 15 : Pleno Kenaikan
		19	20	21	22	23	24	25	0		25	17 : Pembagian LHBD
		26	27	28	29	30	31		0		26	20-31 : Libur Akhir Semester Genap TP 2015/2016

Purworejo, September 2015
Waka Kurikulum,

Waris Sugiarti, S.Pd
NIP. 196912312005012063



KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR

BIDANG KEAHLIAN : PARIWISATA
PROGRAM KEAHLIAN : TATA BOGA
PAKET KEAHLIAN : JASA BOGA
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

KELAS XI

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia	2.1.Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum 2.2.Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional 2.3.Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik	3.1.Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning) 3.2.Memilih peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan 3.3.Membedakan beragai minuman non alkohol 3.4.Membedakan lipatan serbet 3.5.Menganalisis penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja <i>Persediaan (side board)</i> 3.6.Menjelaskan jenis ,karakteristik , dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum 3.7.Menentukan pelayanan makan dan

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
untuk memecahkan masalah	minum di restoran
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung	4.1. Menilai rancangan menu (menu planning) berdasarkan prinsip-prinsip penyusunan menu 4.2. Menyiapkan peralatan makan dan minum; alat hidang serta lenan berdasarkan menu 4.3. Membuat minuman non alkohol 4.4. Membuat lipatan serbet 4.5. Menata Meja (table set up) dan meja persediaan (side board) 4.6. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan 4.7. Melayani makan dan minum di restoran

KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Mata Pelajaran : ILMU GIZI

Tingkat : X

Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

NO	KOMPETENSI INTI / KOMPETENSI DASAR	KRITERIA PENENTUAN			KKM
		Kompleksitas	Daya Dukung	Intake	
KI 1)	Menghayati ajaran agama yang dianutnya 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan dasar merancang dan mengolah makanan dan kue sesuai kebutuhan tubuh sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.				
KI 2)	Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia. 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran merancang dan mengolah makanan yang diperlukan tubuh 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli,				

	<p>santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab dalam implementasi sikap kerja.</p>				
KI 3)	<p>Memahami,menerapkan, dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan prosedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.</p> <p>3.1 Mendeskripsikan zat gizi sumber zat energi/tenaga (karbohidrat dan lemak) yang diperlukan tubuh</p> <p>3.2 Mendeskripsikan zat gizi sumber zat pembangun yang diperlukan tubuh</p> <p>3.3 Mendeskrisikan zat gizi sumber mineral sebagai zat pengatur yang diperlukan tubuh</p> <p>3.4 Mendeskripsikan zat gizi sumber vitamin sebagai zat pengatur yang diperlukan tubuh</p> <p>3.5 Menjelaskan Daftar Komposisi Bahan Makanan dan Daftar Bahan Makanan Penukar</p> <p>3.6 Menjelaskan Daftar Angka Kecukupan Gizi (AKG)</p> <p>3.7 Menjelaskan menu seimbang</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>

KI 4)	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.				
4.1	Mengevaluasi kasus kekurangan sumber zat gizi penghasil tenaga berdasarkan data	75	75	75	75
4.2	Mengevaluasi kasus kekurangan sumber zat gizi pembangun berdasarkan data	75	75	75	75
4.3	Mengevaluasi kasus kekurangan zat gizi sumber mineral berdasarkan data	75	75	75	75
4.4.	Mengevaluasi kasus kekurangan zat gizi sumber vitamin berdasarkan data	75	75	75	75
4.5	Menggunakan Daftar Komposisi Bahan Makanan dan Daftar Bahan Makanan Penukar untuk menghitung zat gizi	75	75	75	75
4.6	Menggunakan Angka Kecukupan Gizi untuk menghitung kecukupan zat gizi	75	75	75	75
4.7	Mengevaluasi menu berdasarkan prinsip menu seimbang	75	75	75	75

Purworejo, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran



Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Mahasiswa PPL

Supriyani
NIM. 12511241009

PENGKAJIAN SILABUS

- NAMA SEKOLAH

:

SMK NEGERI 3 PURWOREJO
- KELAS

:

XI JASA BOGA
- KOMPETENSI INTI
- KI 1

:

Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2

:

Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3

:

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab phenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- KI 4

:

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan	-				

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.					
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional</p> <p>2.1 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab</p>	-				

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
dalam implementasi sikap kerja					
3.1 Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning) 4.1. Menilai rancangan menu (menu planning)	1. Pengertian rancangan menu 2. Struktur rancangan menu 3. Jenis rancangan menu 4. Ciri-ciri rancangan menu 5. Syarat-syarat menyusun menu 6. Bahan dan proses pembuatan rancangan menu	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan Rancangan Menu (Menu Planning) dari berbagai daerah <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, struktur ,jenis Menu ,ciri, syarat-syarat menyusun menu. <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengamatan serta menilai secara berkelompok tentang tugas menyusun menu sesuai dengan syarat syarat menyusun menu antar kelompok. Mendiskusikan hasil pengamatan 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan gambar Lay-out penataan alat hidang di meja makan dan penataan meja persediaan Laporan tertulis kelompok 	2 x 5 jampel	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>dengan literatur dari berbagai sumber buku tentang syarat-syarat menyusun menu .</p> <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil tugas serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil tugas menyusun menu terkait dengan pertanyaan yang diajukan Membuat laporan hasil kerja kelompok 	<p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tentang penataan alat hidang di meja makan dan penataan meja persediaan <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		
<p>3.2 Mendeskripsikan peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan</p> <p>4.2 Merencanakan persiapan peralatan penataan</p>	<p>1. Pengertian peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.</p> <p>2. Ukuran lenan</p> <p>3. Jenis</p> <p>4. Fungsi dan Spesifikasi dan</p>	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan dari berbagai 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan 	2 x 5 jampel	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Meja(Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta	pencucian 5. Persiapan penataan meja (polishing peralatan makan dan minum)	<p>bentuk/model</p> <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, ukuran,jenis fungsi spesifikasi ,dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan /inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengamatan serta menilai secara berkelompok tentang tugas dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan /inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan antar kelompok. Mendiskusikan hasil pengamatan dengan literatur dari berbagai sumber buku tentang . ukuran,jenis fungsi spesifikasi ,dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan 	<p>ke mampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan gambar <i>uniform</i> pramusaji sesuai standar industri Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tentang pengertian pramusaji, syarat-syarat pramusaji dan tugas – tugas pramusaji <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>/inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan</p> <p>Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan)</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat rencana persiapan peralatan untuk penataan <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil tugas serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <p>Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil tugas . ukuran,jenis fungsi spesifikasi ,dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan</p> <p>/inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan</p> <p>terkait dengan pertanyaan yang</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>diajukan</p> <p>Membuat laporan hasil kerja kelompok</p>			
<p>3.3 Membedakan berbagai minuman non alkohol</p> <p>4.3 Membuat minuman non alkohol</p>	<p>1. Pengertian minuman non alkohol</p> <p>2. Fungsi minuman non alkohol</p> <p>3. Jenis minuman non alkohol</p> <p>4. Bahan dan alat yang digunakan</p> <p>5. Cara membuat</p> <p>6. Cara menyajikan</p> <p>7. Hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya.</p> <p>8. Karakteristik minuman non alkohol</p>	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati video/gambar/ membaca buku yang berkaitan dengan jenis minuman non alkohol, <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian minuman non alkohol, fungsi, jenis minuman non alkohol , bahan dan alat yang digunakan, cara membuat, cara menyajikan, serta hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya. <p>Mengumpulkan Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> Secara berkelompok melakukan kajian literatur dan berdiskusi untuk mengumpulkan data guna menjawab pertanyaan yang diajukan terkait dengan minuman non alkohol, 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan materi tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p>	<p>2 x 5 jampel</p>	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat minuman berbagai non alcohol dengan menggunakan lembar tugas (job sheet) • Membedakan berbagai minuman non alcohol setelah praktik dilakukan guna memperoleh data tentang berbagai karakteristik minuman non alkohol <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah dan menganalisis data hasil kajian literature dan hasil praktik • Menyimpulkan jawaban pertanyaan dari data yang telah diolah dan dianalisis <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil praktik dan diskusi kelompok <p>Mempresentasikan laporan hasil praktik dan diskusi kelompok</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		
3.4 Membedakann lipatan serbet (Folding Napkin) 4.4 Membuat lipatan	1. Pengertian Lipatan Napkin 2. Ukuran Lipatan Napkin 3. Fungsi Lipatan Napkin	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, 	2 x 5 jampel	<ul style="list-style-type: none"> • video/gambar/buku • Referensi / bahan ajar terkait

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
serbet(Folding Napkin)	4. Syarat-syarat dan prosedur melipat Napkin	<p>yang berkaitan dengan Melipat serbet Makan (Folding Napkin) dari berbagai bentuk/model</p> <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, ukuran,fungsi,syarat-syarat dan prosedur melipat serbet/folding napkin <p>Mengumpulkan Data.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan hasil pengamatan dengan literatur dari berbagai sumber buku tentang syarat-syarat dan prosedur Melipat Serbet/Folding Napkin. Membuat lipatan serbet Melakukan pengamatan serta membedakan secara berkelompok tentang tugas membuat lipatan Serbet/Folding 	<p>pengamatan dan presentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Ceklist pengamatan ke kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan materi tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan 		<ul style="list-style-type: none"> e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Napkin antar kelompok</p> <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil tugas serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil tugas melipat serbet menu terkait dengan pertanyaan yang diajukan Membuat laporan hasil kerja kelompok 	<p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		
<p>3.5 Menjelaskan jenis ,karakteristik , dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum</p> <p>4.5 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan</p>	<p>1. Jenis petugas pelayanan makanan</p> <p>2. Karaktersistik petugas pelayanan makanan</p> <p>3. Persyaratan petugas pelayanan makan dan minum direstoran dan prosedur pelayanan di</p>	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan dengan petugas pelayanan di Restoran. <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait jenis ,karakteristik , dan persyaratan 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke mampuan content dari materi pelajaran 	<p>2 x 5 jampel</p>	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net


Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>restoran.</p> <p>4. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan.</p>	<p>petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran.</p> <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terkait dengan jenis ,karakteristik , dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum dan prosedur pelayanan di restoran. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan berdasarkan lembar kasus <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil kerja kelompok serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p>	<p>saat diskusi dan presentasi</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan materi tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil kerja kelompok Membuat laporan hasil kerja kelompok 			
3.6 Menganalisis penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja Persediaan (<i>side board</i>) 4.6 Menata Meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>)	1. Pengertian table set up 2. Jenis table set up 3. Fungsi table set up 4. Syarat-syarat dan prosedur menata meja (<i>table set up</i>) dan menata meja persediaan (<i>side board</i>)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan Menata Meja (Table set Up) <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, jenis ,fungsi syarat-syarat dan prosedur Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terkait dengan pertanyaan guna mencari jawaban Melakukan praktik Menata Meja 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke mampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan materi tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan <p>• Laporan tertulis</p> <p>• kelompok</p> <p>Tes</p>	2 x 5 jampel	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>(Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) yang ditentukan</p> <ul style="list-style-type: none"> Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil praktik Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil praktik Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) terkait dengan pertanyaan yang diajukan Membuat laporan hasil kerja kelompok 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.7 Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran</p> <p>4.7 Melayani Makan dan Minum Di Restoran.</p>	<p>1. Pengertian pelayanan makan dan minum di restoran</p> <p>2. Jenis pelayanan makan dan minum di restoran.</p> <p>3. Karakteristik pelayanan makan dan minum di restoran</p> <p>4. Prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.</p>	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan pelayanan di Restoran. <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait pengertian, fungsi, jenis ,karakteristik , dan prosedur pelayanan makan minum di restoran; seberapa besar peran pelayanan makan minum dalam industry makanan <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terkait pelayanan makan dan minum di restoran. Melakukan praktik dan Melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan Kerja kelompok untuk menentukan pelayanan makan dan minum berdasarkan kasus 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke mampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan materi tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik melayani tamu di meja makan Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tentang jenis-jenis/tipe pelayanan dan teknik 	<p>2 x 5 jampel</p>	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none">Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil praktik serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none">Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil praktik Melayani makan dan minum di restoran terkait dengan pertanyaan yang diajukanMembuat laporan hasil kerja kelompok	<p>melayani tamu di meja makan</p> <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-005
	PROGRAM TAHUNAN	Status Revisi	01
		Halaman	1 dari 5
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN: TATA HIDANG

KELAS : XI (SEBELAS)

TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016


DISUSUN OLEH :

N A M A : SUPRIYANI

N I M : 12511241009

SMK NEGERI 3 PURWOREJO
BIDANG KEAHLIAN JASA BOGA
Jl. Kartini No. 5 Purworejo
Telp.(0275) 321268 / Faks. (0275) 325340


2015

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-005
	PROGRAM TAHUNAN	Status Revisi	01
		Halaman	2dari5
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014


PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
 SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
 KELAS : XI (SEBELAS)
 TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016

SEM.	❖ KOMPETENSI INTI ❖ KOMPETENSI DASAR	JUMLAH JAM PELAJARAN		KET.
		TM	PS	
I	KOMPETENSI INTI : 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya 2. Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia. 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah. 4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan			

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-005
	PROGRAM TAHUNAN	Status Revisi	01
		Halaman	3dari5
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p>langsung.</p> <p>KOMPETENSI DASAR :</p> <p>1.1. Mensyukuri karunia TYME melalui pengembangan berbagai ketrampilan dasar mengolah makanan dan kue sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran menyiapkan, menerapkan teknik pengolahan makanan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong)dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>			
	<p>3.1. Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning)</p> <p>4.1. Menilai rancangan menu (menu planning)</p>	2		Agustus
	<p>3.2. Mendeskripsikan peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan</p> <p>4.2Merencanakan persiapan peralatan penataan Meja(Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan</p>	2		Agustus-September
	<p>3.3. Membedakan berbagai minuman non alkohol</p> <p>4.3. Membuat minuman non alkohol</p>	2		September
	<p>3.4. Membedakann lipatan serbet (Folding Napkin)</p> <p>4.4. Membuat lipatan serbet(Folding Napkin)</p>	2		September
	Ulangan Tengah Semester	1		Oktober

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-005
	PROGRAM TAHUNAN	Status Revisi	01
		Halaman	4dari5
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	3.5. Menjelaskan jenis ,karakteristik , dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum 4.5. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan.	2		Oktober
	3.6. Menganalisis penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja <i>Persediaan (side board)</i> 4.6. Menata Meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>)	2		Oktober- November
	3.7. Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran 4.7. Melayani Makan dan Minum Di Restoran.	2		November
	Ulangan Umum Semester Ganjil Utama	1		November
	Ulangan Umum Semester Ganjil Susulan	1		Desember
	Jumlah	17 minggu		
II	4.1 Menilai rancangan menu (<i>menu planning</i>)	1	1	Januari
	4.2 Merencanakan persiapan peralatan penataan Meja(Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan.			
	4.3 Membuat minuman non alcohol	1	1	Januari
	4.4 Membuat lipatan serbet(Folding Napkin)			
	4.5 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan	1	1	Februari
	4.6 Membuat lipatan serbet(Folding Napkin)..			
	4.7 Melayani Makan dan Minum Di Restoran.	1	1	Maret

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-005
	PROGRAM TAHUNAN	Status Revisi	01
		Halaman	5dari5
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	Ulangan Umum Semester Genap Utama	1	1	Maret
	Ulangan Umum Semester Genap Susulan	1	1	Maret
	UTS Semester Genap	1	1	April
	Jumlah	8 ming	8 ming	


Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Purworejo, Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Supriyani
NIM. 12511241009

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-004
	PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF	Status Revisi	01
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN : TATA BOGA
 KOMPETENSI KEAHLIAN : TATA HIDANG
 TINGKAT : XI
 SEMESTER : GANJIL
 TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016

I. RINCIAN MINGGU DALAM SEMESTER


NO	NAMA BULAN	BANYAKNYA MINGGU	JML. MINGGU TDK. EFEKTIF	JML. MINGGU EFEKTIF
1.	JULI	5	4	1
2.	AGUSTUS	4	-	3
3.	SEPTEMBER	5	-	5
4.	OKTOBER	4	-	4
5.	NOVEMBER	4	-	4
6.	DESEMBER	5	2	3
	JUMLAH	27	7	20

II. JUMLAH JAM PELAJARAN EFEKTIF

Jumlah Minggu Efektif x Jumlah Jam Pelajaran = 21 X 5 Jam Pelajaran
 = 105 jam pelajaran

III. DISTRIBUSI WAKTU

No.	KOMPEETENSI INTI / KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	
1.	KI 3, KI4 KD 3.1 Mendeskripsikan rancangan menu (<i>menu planning</i>) KD 4.1 Menilai Rancangan menu (<i>menu planning</i>)	2	10 Jam
2.	KI 3, KI4 KD 3.2 Mendeskripsikan peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan KD 4.2 Merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan)	2	10 Jam
3.	KI 3, KI4 KD 3.3 Membedakan berbagai minuman non alkohol KD 4.3 Membuat minuman non alkohol	2	10 Jam

		FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-004	
		PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF		Status Revisi	01	
				Halaman	2 dari 2	
				Tanggal Terbit	1 Juli 2014	
4.	KI 3, KI4 KD 3.4 Membedakan lipatan serbet (<i>Folding Napkin</i>) KD 4.4 Membuat lipatan serbet (<i>Folding Napkin</i>)			2	10 Jam	
5.	KI 3, KI4 KD3.5 Menjelaskan jenis, karakteristik, dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum KD 4.5 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan makan dan minum			2	10 Jam	
6.	KI 3, KI4 KD 3.6 Menganalisis penataan meja (<i>table se up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) KD 4.6 Menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>)			2	10 Jam	
7.	KI 3, KI4 KD 3.7 Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran KD 4.7 Melayani makan dan minu di restoran			2	10 Jam	
8.	Ujian Praktik			2 x 5 jam	10 Jam	
9.	Ulangan Tengah Semester			1 x 5 Jam	5 jam	
10.	Ulangan Akhir Semester Gasal			1 x 5 Jam	5 jam	
11.	Ulangan Susulan / Remidi			1 x 5 Jam	5 jam	
12.	Cadangan			1 x 5 Jam	5 jam	
13.	Administrasi Penyerahan Hasil Belajar Peserta Didik			1 x 5 Jam	5 jam	
JUMLAH				105 JAM		

Mengetahui



Praktikan

Supriyani
NIM. 12511241009

Purworejo, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran


Dwi Safitri Iriani, M. Pd
 NIP. 19711116 199803 2 004

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMK
 Paket Keahlian : Jasa Boga
 Mata Pelajaran : TATA HIDANG
 Kelas /Semester : XI/1 dan 2

Kompetensi Inti:

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 KI 2 : Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
 KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural dan mata kognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemasyarakatan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
 KI 4 : Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong	Rancangan Menu (Menu Planning).	Mengamati : <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan Rancangan Menu (Menu Planning) dari berbagai daerah Menanya : <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, 	Observasi <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke 	6 minggu	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional 2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab dalam implementasi sikap kerja		struktur ,jenis Menu ,ciri, syarat-syarat menyusun menu. Mengumpulkan Data <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengamatan serta menilai secara berkelompok tentang tugas menyusun menu sesuai dengan syarat syarat menyusun menu antar kelompok. Mendiskusikan hasil pengamatan dengan literatur dari berbagai sumber buku tentang syarat-syarat menyusun menu . Mengasosiasi : <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil tugas serta menyimpulkan. Mengkomunikasikan : <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil tugas menyusun menu terkait dengan 	mampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpu lkan gambar Susunan Menu Laporan tertulis kelompok Tes <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis tentang Menyusun Menu (Menu Planning) Jurnal Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran		
3.1. Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning)					
4.1. Menilai rancangan menu (menu planning)					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>pertanyaan yang diajukan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kerja kelompok 			
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran Pelayanan Makan dan Minum .</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional</p> <p>2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p> <p>3.2 Mendeskripsikan peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan</p> <p>4.2 Merencanakan persiapan peralatan</p>	<p>Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan</p>	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan dari berbagai bentuk/model <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, ukuran,jenis fungsi spesifikasi ,dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan /inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengamatan serta menilai secara berkelompok tentang 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan gambar 	<p>6 minggu</p>	<p>video/gambar/buku</p> <ul style="list-style-type: none"> Bahan praktek Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan) Alat praktek Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan) Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan) Referensi / bahan ajar terkait

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
penataan Meja(Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan		<p>tugas dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan /inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan antar kelompok.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan hasil pengamatan dengan literatur dari berbagai sumber buku tentang . ukuran,jenis fungsi spesifikasi ,dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan /inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan <p>Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan)</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat rencana persiapan peralatan untuk penataan 	<p>Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok <p>Tes Tes tertulis tentang</p> <p>Jurnal Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p> <p>Tes Unjuk Kerja/Kinerja Observasi saat Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum ;</p>		•e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Mengasosiasi : <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil tugas serta menyimpulkan. Mengkomunikasikan : <p>Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil tugas . ukuran,jenis fungsi spesifikasi ,dan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan /inventaris Peralatan Makan dan minum ;alat hidang serta lenan terkait dengan pertanyaan yang diajukan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kerja kelompok 	alat hidang serta lenan)		
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya. 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum	<ul style="list-style-type: none"> Minuman non alkohol Pembuatan minuman non alkohol 	Mengamati : <ul style="list-style-type: none"> Mengamati video/gambar/ membaca buku yang berkaitan dengan jenis minuman non alkohol, Menanya : <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian minuman non alkohol, 	Observasi <ul style="list-style-type: none"> pengamatan sikap pada saat diskusi, presentasi Portofolio	6 minggu	<ul style="list-style-type: none"> Video/gambar/alat dan bahan pembuatan minuman non alkohol Refensi lain yang berkaitan dengan berbagai minuman

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional</p> <p>2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab dalam implementasi sikap kerja</p>		<p>fungsi, jenis minuman non alkohol , bahan dan alat yang digunakan, cara membuat, cara menyajikan, serta hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya.</p> <p>Mengumpulkan Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok melakukan kajian literatur dan berdiskusi untuk mengumpulkan data guna menjawab pertanyaan yang diajukan terkait dengan minuman non alkohol, • Membuat minuman berbagai non alcohol dengan menggunakan lembar tugas (job sheet) • Membedakan berbagai minuman non alcohol setelah praktik dilakukan guna memperoleh data tentang berbagai karakteristik minuman non alkohol <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara berkelompok mengolah dan menganalisis data hasil kajian literature dan hasil praktik • Menyimpulkan jawaban pertanyaan dari data yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas mengumpulkan klipng gambar-gambar penataan <i>meja buffet</i> • Membuat laporan kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tertulis <p>Tes Kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observasi praktik <p>Jurnal</p> <ul style="list-style-type: none"> • pengamatan perkembangan pengetahuan dan keterampilan peserta didik dilihat dari kemampuan menjawab pertanyaan, diskusi, 		<p>non alcohol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembar tugas
3.3. Membedakan berbagai minuman non alkohol					
4.3. Membuat minuman non alkohol					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>telah diolah dan dianalisis</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil praktik dan diskusi kelompok Mempresentasikan laporan hasil praktik dan diskusi kelompok 	presentasi		
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional</p> <p>2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab dalam implementasi sikap kerja</p> <p>3.4 Membedakann lipatan serbet (Folding Napkin)</p>	<p>Lipatan Serbet Makan (Folding Napkin)</p>	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan Melipat serbet Makan (Folding Napkin) dari berbagai bentuk/model <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, ukuran,fungsi,syarat-syarat dan prosedur melipat serbet/folding napkin <p>Mengumpulkan Data.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan hasil 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke mampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpu 	4 minggu	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Bahan praktek Melipat serbet Makan (Folding Napkin) Alat praktek Melipat serbet Makan (Folding Napkin) Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4 Membuat lipatan serbet(Folding Napkin)		<p>pengamatan dengan literatur dari berbagai sumber buku tentang syarat-syarat dan prosedur Melipat Serbet/Folding Napkin.</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat lipatan serbet Melakukan pengamatan serta membedakan secara berkelompok tentang tugas membuat lipatan Serbet/Folding Napkin antar kelompok <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil tugas serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil tugas melipat serbet menu terkait dengan 	<p>lkan gambar lipatan Serbet/Folding Napkin</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok <p>Tes Tes tertulis tentang Melipatan Serbet/Folding Napkin</p> <p>Jurnal Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p> <p>Tes Unjuk Kerja/Kinerja Observasi saat Melipat Serbet/Folding Napkin</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>pertanyaan yang diajukan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kerja kelompok 			
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab dalam implementasi sikap kerja</p> <p>3.5. Menjelaskan jenis, karakteristik, dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum</p> <p>4.5. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Petugas Pelayanan makanan Penyusunan petugas pelayanan makanan 	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan dengan petugas pelayanan di Restoran. <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait jenis, karakteristik, dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran. <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terkait dengan jenis, karakteristik, dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum dan prosedur 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi Ceklist pengamatan ke mampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan gambar Melayani 	<p>2 minggu</p>	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Bahan praktek Melayani Pesanan Makan dan Minum di Restoran Melayani Pesanan Makan dan Minum di Restoran Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net lembar kasus

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>pelayanan di restoran.</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan berdasarkan lembar kasus <p>.</p> <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil kerja kelompok serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil kerja kelompok Membuat laporan hasil kerja kelompok 	<p>Pesanan Makan dan Minum di Restoran</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <p>Tes tertulis tentang produk Melayani Pesanan Makan dan Minum di Restoran</p> <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p>		
1.1.Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan Pelayanan Makan dan Minum, sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.	Menata Meja (Table set Up)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan Menata Meja(Table set Up) 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, 	6 minggu	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Bahan praktek Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) Alat praktek bahan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran Pelayanan Makan dan Minum</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap profesional</p> <p>2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>		<p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian, jenis ,fungsi syarat-syarat dan prosedur Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terkait dengan pertanyaan guna mencari jawaban Melakukan praktik Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) yang ditentukan Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil praktik Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) serta 	<p>pengamatan dan presentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Ceklist pengamatan ke kemampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan gambar Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) Laporan tertulis 		<p>Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board)</p> <ul style="list-style-type: none"> Referensi / bahan ajar terkait e-dukasi.net
3.6. Menganalisis penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja Persediaan (<i>side board</i>)					
4.6 Menata Meja (table set up) dan meja persediaan (side board)					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>menyimpulkan.</p> <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil praktik Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board) terkait dengan pertanyaan yang diajukan Membuat laporan hasil kerja kelompok 	<p>kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis</p> <p>Menata Meja (Table Set Up) dan Menata Meja Persediaan (Side Board)</p> <p>Jurnal</p> <p>Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p> <p>Tes Unjuk Kerja/Kinerja</p> <p>Observasi saat menata meja</p>		
1.1.Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan Pelayanan Makan dan Minum,sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.	Melayani pesanan makan dan minum di Restoran	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati Video/gambar/ benda sebenarnya atau membaca buku yang berkaitan dengan pelayanan di Restoran. <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait pengertian, fungsi, 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan sikap saat berdiskusi, pengamatan dan presentasi 	6 minggu	<ul style="list-style-type: none"> video/gambar/buku Bahan praktek Melayani Pesanan Makan dan Minum di Restoran Melayani Pesanan Makan dan Minum di Restoran Referensi / bahan ajar

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1.Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran Pelayanan Makan dan Minum</p> <p>2.2.Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional</p> <p>2.3.Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja</p>		<p>jenis ,karakteristik , dan prosedur pelayanan makan minum di restoran; seberapa besar peran pelayanan makan minum dalam industry makanan</p> <p>Mengumpulkan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terkait pelayanan makan dan minum di restoran. Melakukan praktik dan Melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan Kerja kelompok untuk menentukan pelayanan makan dan minum berdasarkan kasus <p>Mengasosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengolah data hasil diskusi kelompok dan hasil praktik serta menyimpulkan. <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil diskusi dan hasil praktik Melayani makan dan minum di restoran terkait dengan 	<ul style="list-style-type: none"> Ceklist pengamatan ke mampuan content dari materi pelajaran saat diskusi dan presentasi <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Tugas mengumpulkan gambar Melayani Pesanan Makan dan Minum di Restoran Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <p>Tes tertulis tentang produk Melayani Pesanan Makan dan Minum di</p>		<p>terkait</p> <ul style="list-style-type: none"> e-dukasi.net lembar kasus
3.7 Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran					
4.7 Melayani Makan dan Minum Di Restoran.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>pertanyaan yang diajukan</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kerja kelompok 	<p>Restoran</p> <p>Jurnal Catatan hasil pengamatan selama kegiatan pembelajaran</p> <p>Tes Unjuk Kerja/Kinerja Observasi saat Melayani Pesanan Makan dan Minum di Restoran</p>		

STRUKTUR KURIKULUM SMK/MAK

BIDANG KEAHLIAN : PARIWISATA
PROGRAM KEAHLIAN : TATA BOGA

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
Kelompok A (Wajib)							
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	3
2	PendidikanPancasiladanKewarganegaraan	2	2	2	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4	4	4	4	4
4	Matematika	4	4	4	4	4	4
5	Sejarah Indonesia	2	2	2	2	2	2
6	BahasaInggris	2	2	2	2	2	2
Kelompok B (Wajib)							
7	SeniBudaya	2	2	2	2	2	2
8	Prakarya dan Kewirausahaan	2	2	2	2	2	2
9	PendidikanJasmani, Olah Raga &Kesehatan	3	3	3	3	3	3
	Total Kelompok A dan B (wajib)	24	24	24	24	24	24
Kelompok C (Peminatan)							
C1. DasarBidangKeahlian							
10	IPA Terapan	2	2	2	2	-	-
11	PengantarPariwisata	2	2	2	2	-	-
C2. Dasar Program Keahlian							
12	Simulasi Digital	3	3	-	-	-	-
13	Sanitasi, Hygiene danKeselamatanKerja	2	2	-	-	-	-
14	PengetahuanBahanMakanan	3	3	-	-	-	-
15	Boga Dasar	7	7	-	-	-	-
16	Ilmu Gizi	5	5	-	-	-	-
C3. PaketKeahlian							
17	1. JasaBoga	-	-	20	20	24	24
	2. Patiseri	-	-	20	20	24	24
TOTAL		48	48	48	48	48	48

STRUKTUR KURIKULUM SMK/MAK

BIDANG KEAHLIAN : PARIWISATA
PROGRAM KEAHLIAN : TATA BOGA

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
Kelompok A (Wajib)							
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	3
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4	4	4	4	4
4	Matematika	4	4	4	4	4	4
5	Sejarah Indonesia	2	2	2	2	2	2
6	Bahasa Inggris	2	2	2	2	2	2
Kelompok B (Wajib)							
7	Seni Budaya	2	2	2	2	2	2
8	Prakarya dan Kewirausahaan	2	2	2	2	2	2
9	Pendidikan Jasmani, Olah Raga & Kesehatan	3	3	3	3	3	3
	Total Kelompok A dan B (wajib)	24	24	24	24	24	24
Kelompok C (Kejuruan)							
C1. Dasar Bidang Keahlian							
10	IPA Aplikasi	2	2	2	2	-	-
11	Pengantar Pariwisata	2	2	2	2	-	-
C2. Dasar Program Keahlian							
12	Simulasi Digital	3	3	-	-	-	-
13	Sanitasi, Hygiene dan Keselamatan Kerja	2	2	-	-	-	-
14	Pengetahuan Bahan Makanan	3	3	-	-	-	-
15	Boga Dasar	7	7	-	-	-	-
16	Ilmu Gizi	5	5	-	-	-	-
C3. Paket Keahlian							
1. Jasa Boga							
17	Tata Hidang			5	5	5	5
	Pengolahan dan Penyajian Makanan Kontinental			7	7		
	Pengolahan dan Penyajian Makanan Indonesia			8	8	6	6
	Hidangan Kesempatan Khusus dan <i>Fusion Food</i>					8	8
	Pengelolaan Usaha Boga					5	5
	Total Paket Jasa Boga			20	20	24	24
2. Patiseri							
17	Tata Hidang			5	5	5	5
	Produk <i>Pastry</i> dan <i>Bakery</i>			5	5	6	6
	Produk Cake			5	5		
	Kue Indonesia			5	5		
	Roti , kue Diet Khusus dan Teknik " <i>Fusion</i> "					8	8
	Pengelolaan Usaha <i>Pastry</i> dan <i>Bakery</i>			-	-	5	5
	Total Paket Keahlian Patiseri	-	-	20	20	24	24
TOTAL		48	48	48	48	48	48

HAND OUT
MENDESKRIPSIPSIKAN LIPATAN NAPKIN
(*NAPKIN FOLDING*)



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3
PURWOREJO
KELOMPOK PARIWISATA
Jl. Kartini No.5 Purworejo Telp (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@ymail.com

A. **KD : Membedakan lipatan *Napkin* (*Folding Napkin*)**

B. **TUJUAN KEGIATAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi napkin folding, diharapkan siswa mampu :

1. Mendeskripsikan pengertian *napkin*.
2. Mendeskripsikan pengertian *napkin folding*.
3. Menyebutkan ukuran *napkin*.
4. Mendeskripsikan fungsi *napkin*.
5. Mendeskripsikan fungsi *napkin folding*.
6. Mengidentifikasi syarat-syarat *napkin*.
7. Mengidentifikasi syarat-syarat *napkin folding*.
8. Menguraikan prosedur melipat *napkin folding*.

C. **URAIAN MATERI**

a. **Pengertian *Napkin***

Napkin merupakan kain berbentuk bujur sangkar yang ada di atas meja makan dan berguna untuk menyeka mulut dan jari ketika makan.

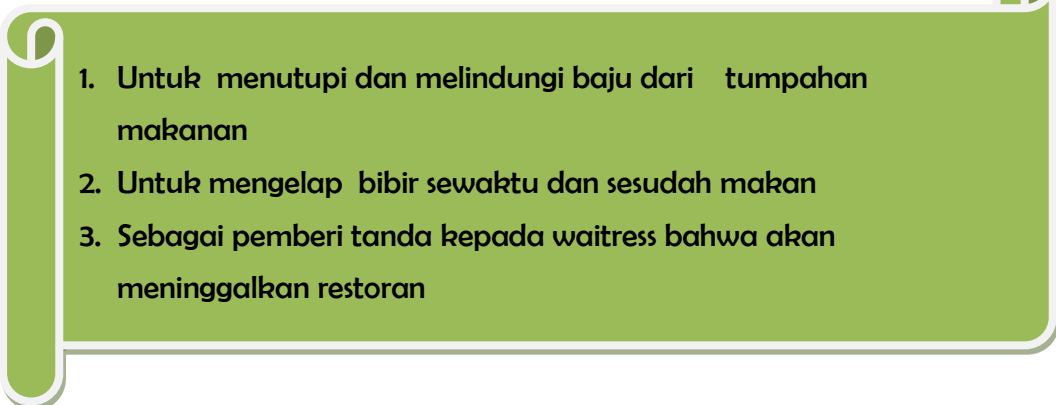
b. **Pengertian Lipatan *Napkin* (*Napkin Folding*)**

Suatu seni atau suatu cara melipat napkin menjadi berbagai macam bentuk yang indah dan menarik, sehingga mempercantik penataan di atas meja makan.

c. **Ukuran *Napkin***

Kain ukuran napkin hendaklah berukuran 45 x 45 cm, 50 x 50 cm, baik untuk makan siang maupun makan malam. Untuk napkin kertas berukuran 36 x 36 cm, 42 x 42 cm.

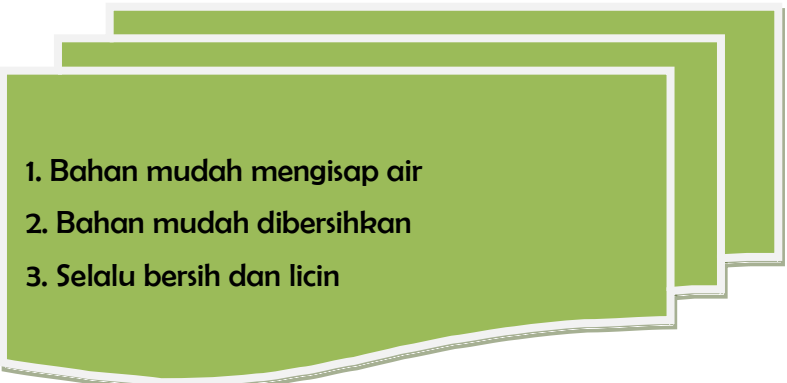
d. Fungsi *Napkin*

- 
1. Untuk menutupi dan melindungi baju dari tumpahan makanan
 2. Untuk mengelap bibir sewaktu dan sesudah makan
 3. Sebagai pemberi tanda kepada waitress bahwa akan meninggalkan restoran

e. Fungsi Lipatan *Napkin* (*Napkin Folding*)

- 
1. Sebagai Hiasan untuk mempercantik penataan meja makan

f. Syarat-syarat *Napkin*

- 
1. Bahan mudah mengisap air
 2. Bahan mudah dibersihkan
 3. Selalu bersih dan licin

g. Syarat-syarat Lipatan Serbet (*Napkin Folding*)

1. Jangan membuat lipatan napkin dengan bentuk yang terlalu tinggi sehingga dapat menutupi wajah tamu lainnya.
2. Jangan membuat terlalu banyak lipatan, karena napkin akan mudah kotor sebelum digunakan.
3. Gunakan napkin yang berukuran agak besar (50cm x 50 cm) karena memudahkan dalam melipatnya dan hasilnya akan lebih baik dan indah.
4. Ukuran napkin harus benar dan simetris sisi-sisinya.
5. Gunakan napkin yang kaku. Jika serbet makan halus, gunakan serbet makan yang kuat agar hasil lipatan rapi

h. Prosedur Membuat Lipatan Serbet (*Napkin Folding*)

a. **Topi Uskup / The Bishop's Hat**



b. The Standing Fan



c. The Crown Napkin Fold





d. The Rose Napkin Fold



e. The Bird of Paradise







f. Lily Goblet



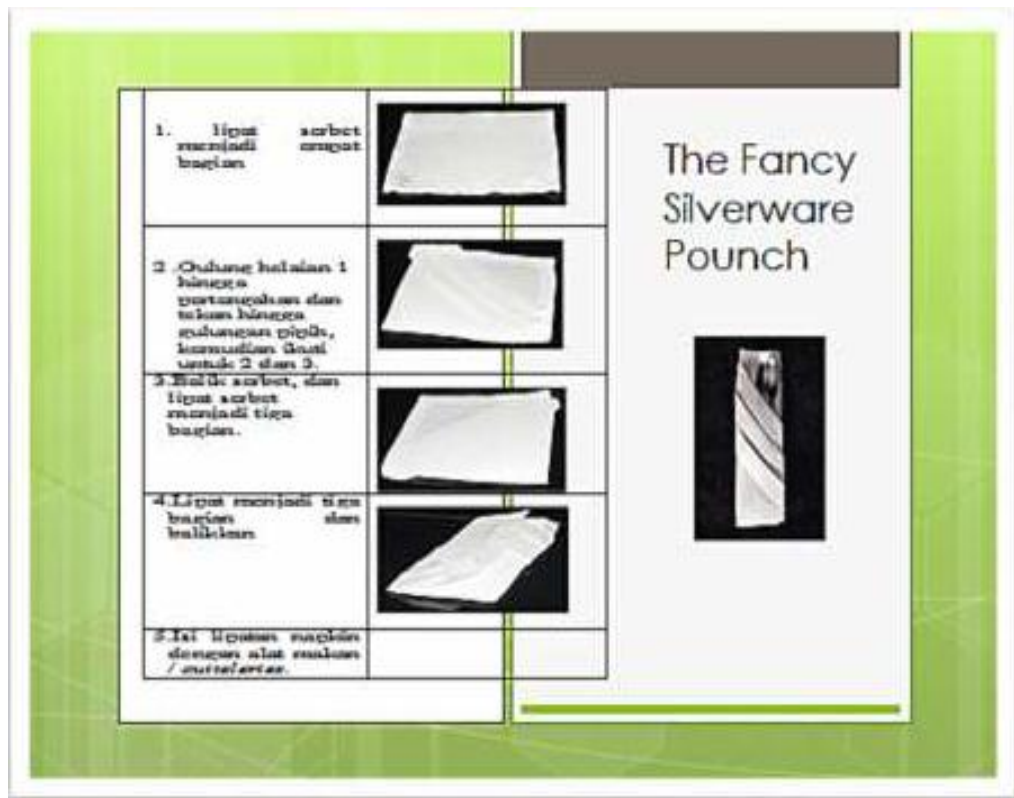
g. The Diamond Napkin Fold

1. Bertangkan serbet, dan lipat serbet menjadi empat bagian		<h2>The Diamond Napkin Fold</h2>
2. Lipat helaian paling atas berbentuk segitiga hingga lembar terakhir		
3. Balikkan serbet		
4. Kemudian lipat kedua sisi ke bagian belakang serbet sehingga membentuk diamond		

h. The Fleur de Lys Goblet Fold




1. lipat serbet menjadi segitiga		<h2>The Fleur de Lys Goblet Fold</h2>
2. Lipat bagian bawah serbet 2/3 bagian pada bagian bawah		
3. Lipat bolak-balik dari sisi satu selebar 2 - 3 cm hingga sisi lainnya.		
4. Tempatkan serbet dan bentuk dalam wadah gelas goblet		

i. The Fancy Silverware Pouch



j. Kipas Berdiri

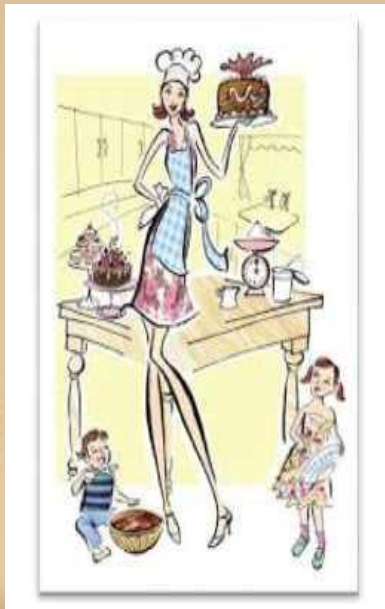
a. Lipat napkin menjadi setengah.	
b. Mulai melipat kecil-kecil ke atas dan ke bawah secara bergantian dengan lebar 2 cm.	
c. Lipat hingga 2/3 bagian panjang napkin.	

<p>d. Lipat menjadi dua hingga bertemu sisinya.</p>	
<p>e. Lipat secara diagonal bagian yang tersisa.</p>	
<p>f. Berdirikan dan kembangkan seperti kipas menghadap ke tubuh.</p>	



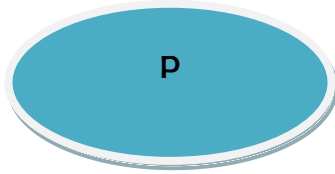
BAB 1

PENDAHULUAN





Pendahuluan



Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (*Food Production atau Kitchen*) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (*Food & Beverage Service*) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (*Mixed drinks*). Dengan demikian *Food & Beverage Department* merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi *Food & Beverage* dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (*banqueting*)

Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel



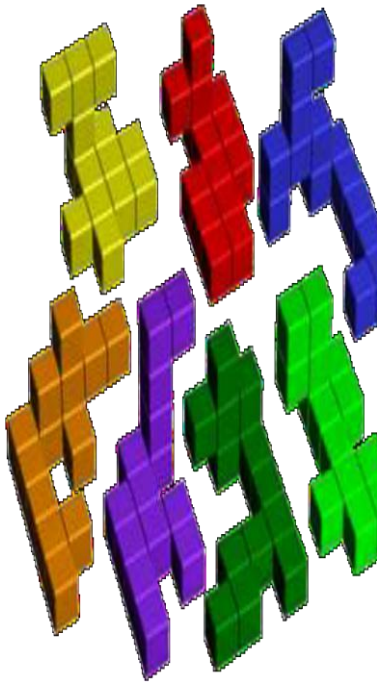
memperoleh keuntungan, akhirnya tamu menjadi langganan (*repeater guest*).

Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (*banqueting*).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (*room service*)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (*out side catering*).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

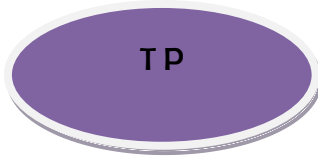
Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang *Napkin Folding*, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, ukuran, fungsi, syarat-syarat dan prosedur membuat lipatan serbet (*Napkin Folding*)





Tujuan Pembelajaran

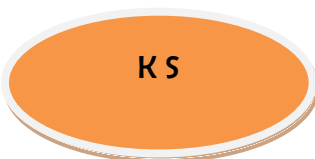


Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendiskripsikan pengertian *Napkin*
- Mendiskripsikan pengertian Lipatan *Napkin (Napkin Folding)*
- Menyebutkan ukuran *Napkin*
- Menyebutkan fungsi *Napkin*
- Menyebutkan fungsi *Napkin Folding*
- Mengidentifikasi syarat-syarat *Napkin*
- Mengidentifikasi syarat-syarat *Napkin Folding*
- Menguraikan prosedur pembuatan *Napkin Folding*



Kata – kata sulit



Lipatan *square* = lipatan dari dasar lipatan segi empat

Lipatan *triangle* = lipatan dari dasar lipatan segitiga

Standing = lipatan serbet dengan posisi atau bentuk berdiri

Underliner = lipatan serbet dengan posisi tidur atau datar.





BAB 2

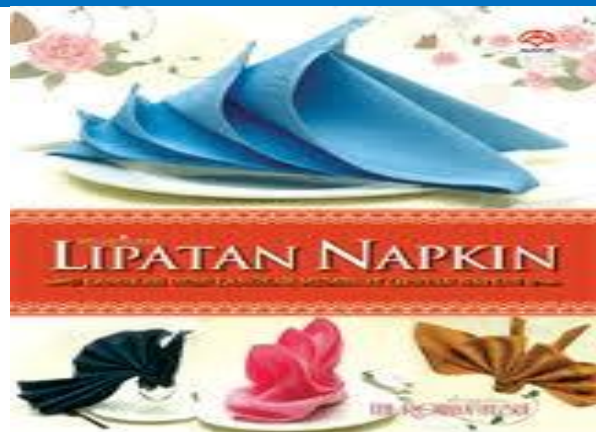
ISI





Taukah Kamu ?

Lipatan serbet makan (*Napkin Folding*) yang rapid an indah dapat menyemarakkan ruang makan sehingga dapat menambah selera makan. Ada berbagai macam teknik melipat serbet (*Napkin*), diantaranya lipatan double jabot, lipatan cardinal hat, dan lain-lain.



..think big, start small and act now..



A. Pengertian *Napkin*



Napkin merupakan kain berbentuk bujur sangkar yang ada di atas meja makan dan berguna untuk menyeka mulut dan jari ketika makan.

B. Pengertian Lipatan *Napkin* (*Napkin Folding*)

Suatu seni atau suatu cara melipat napkin menjadi berbagai macam bentuk yang indah dan menarik, sehingga mempercantik penataan di atas meja makan.



C. Ukuran *Napkin*

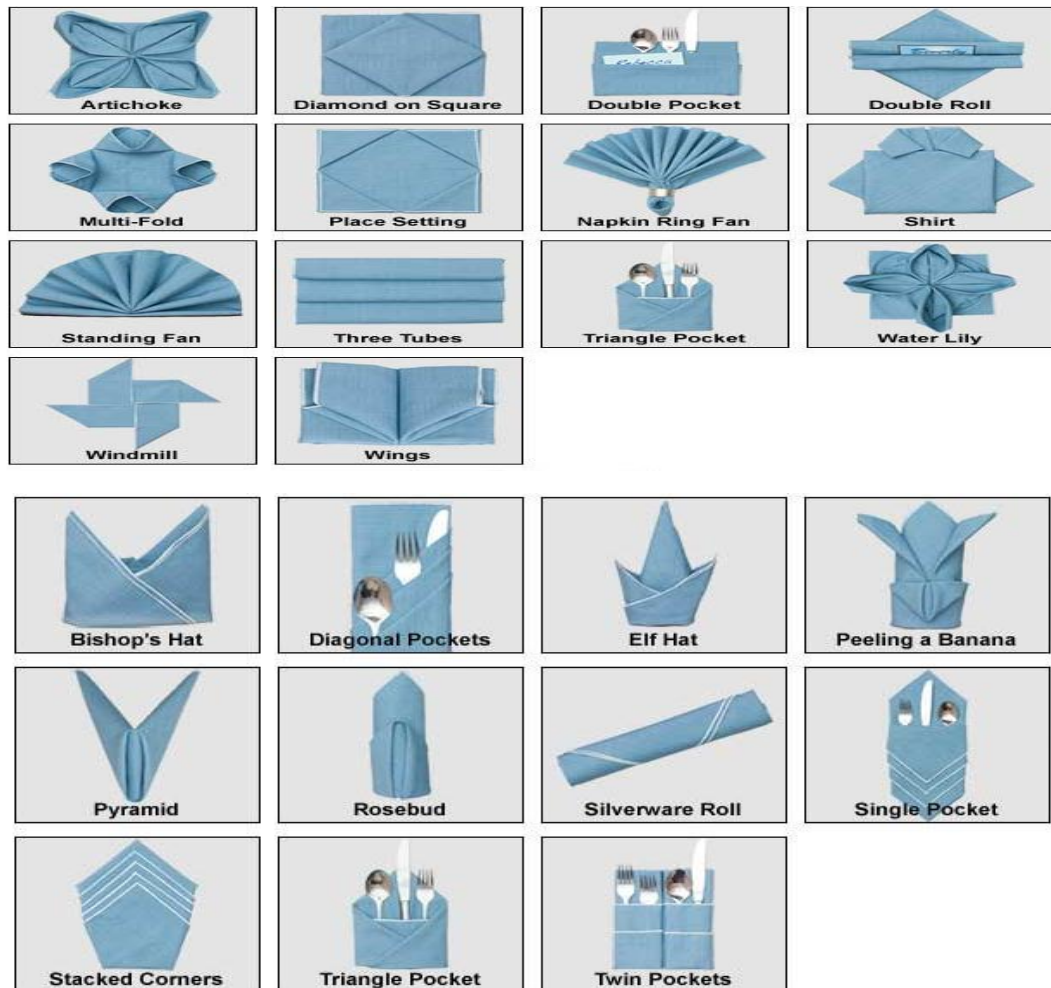
Kain ukuran napkin hendaklah berukuran 45 x 45 cm, 50 x 50 cm, baik untuk makan siang maupun makan malam. Untuk napkin kertas berukuran 36 x 36 cm, 42 x 42 cm.





Lipatan Napkin (Nakin Folding)

Berikut ini ada beberapa model lipatan serbet yang bisa diaplikasikan.



D. Fungsi *Napkin*

1. Untuk menutupi dan melindungi baju dari tumpahan makanan
2. Untuk mengelap bibir sewaktu dan sesudah makan
3. Sebagai pemberi tanda kepada waitress bahwa akan meninggalkan restoran



E. Fungsi Lipatan *Napkin* (*Napkin Folding*)

1. Sebagai Hiasan untuk mempercantik penataan meja makan

F. Jenis dan teknik lipatan serbet

Jenis-jenis lipatan serbet makan banyak ragamnya, namun untuk memudahkan dalam pembuatannya itu dibedakan menjadi 2 yaitu:

- a. Lipatan *square* (lipatan dari dasar lipatan segi empat)
Contoh: *oriental fan*, *double fan*, *bishop hat*, *banana*, *rose*, *sail boat* dan *diamond*.
- b. Lipatan *triangle* (lipatan dari dasar lipatan segitiga)
Contoh: *triangle*, *candle*, *rosebud*, *the crown*, *the French* dan *the cone*.

Lipatan serbet yang menarik akan mempermanis tatanan meja makan. Ada banyak model lipatan serbet. Namun, sebelum dibentuk menjadi lipatan rumit, ada lipatan dasarnya, yaitu tiga lipatan (*three folding*) atau dua lipatan (*two folding*). Tiga lipatan yaitu menangkupkan serbet hingga menjadi tiga. Dua lipatan hanya menangkupkan serbet menjadi dua.

Dalam penataan meja, serbet yang sudah dilipat cantik, ditempatkan di tengah-tengah piring. Namun, bila tidak ada piring, serbet diletakkan tepat di depan. Supaya bisa dibentuk menjadi berbagai macam model, disarankan untuk menggunakan serbet berbahan katun. Bahan ini tergolong kokoh, tidak mudah pecah saat dibentuk sedangkan bahan lain tidak sekokoh katun. Sementara untuk ukuran, bisa memanfaatkan serbet dengan ukuran berapa pun. Asal berbentuk bujur sangkar.



G. Syarat-syarat *Napkin*



- 1. Bahan mudah mengisap air**
- 2. Bahan mudah dibersihkan**
- 3. Selalu bersih dan licin**
- 4. Tidak boleh dikanji**

H. Syarat-syarat Lipatan *Napkin* (*Napkin Folding*)

1. Jangan membuat lipatan serbet makan dengan bentuk yang terlalu tinggi sehingga dapat menutupi wajah tamu lainnya.
2. Jangan membuat terlalu banyak lipatan, karena serbet makan akan mudah kotor sebelum digunakan.
3. Gunakan serbet makan yang berukuran agak besar (50cm x 50 cm) karena memudahkan dalam melipatnya dan hasilnya akan lebih baik dan indah.
4. Ukuran serbet makan harus benar dan simetris sisi-sisinya.



I. Prosedur Pembuatan Lipatan Serbet (*Napkin Folding*)

a. Topi Uskup / The Bishop's Hat

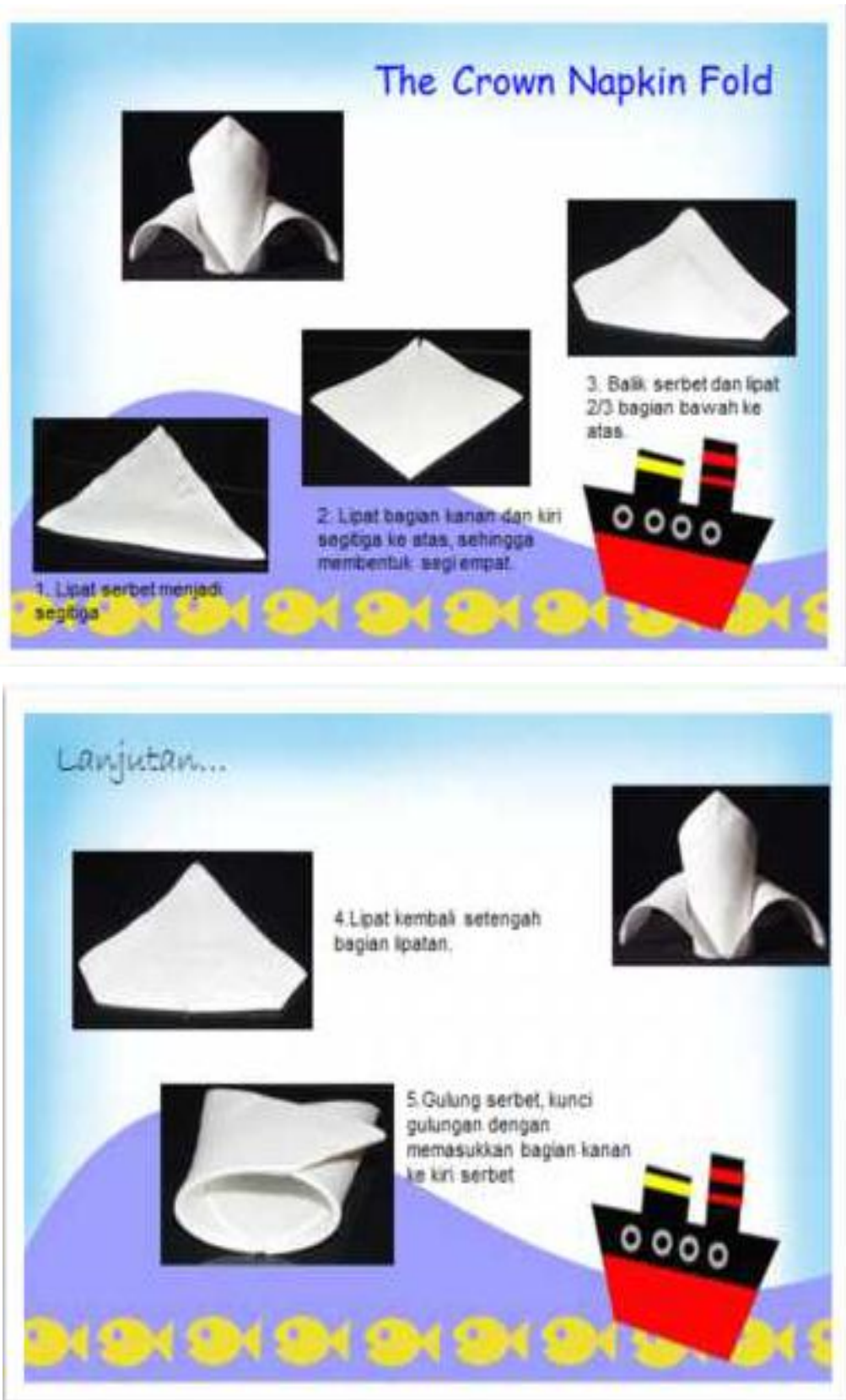


b. The Standing Fan





c. The Crown Napkin Fold





d. The Rose Napkin Fold



e. The Bird of Paradise

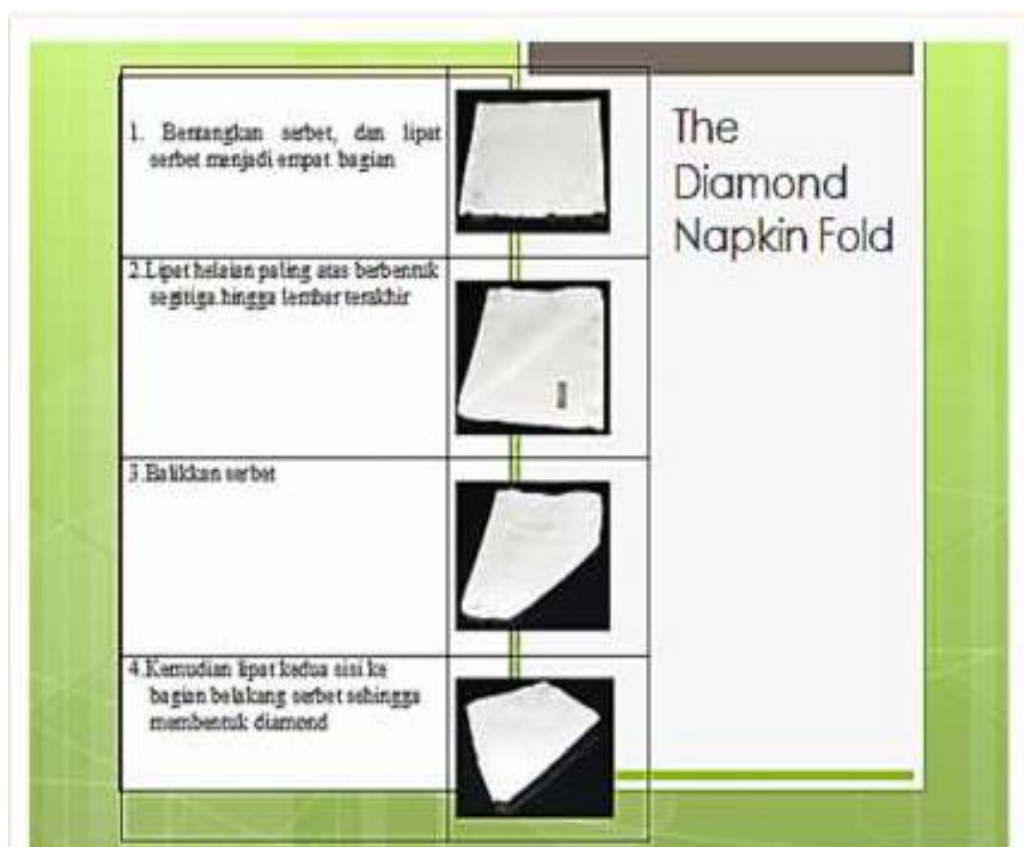




f. Lily Goblet





g. The Diamond Napkin Fold










h. The Flour de Lys Goblet Fold







1. lipat serbet menjadi segitiga		<p>The Fleur de Lys Goblet Fold</p>
2. Lipat bagian bawah serbet 2/3 bagian pada bagian bawah		
3. Lipat bolak-balik dari sisi satu selebar 2-3 cm hingga sisi lainnya.		
4. Tempatkan serbet dan bentuk dalam wadah gelas goblet		

i. The Fancy Silverware Pouch

1. lipat serbet menjadi bagian empat		<p>The Fancy Silverware Pouch</p> 
2. Gulung bagian 1 hingga pertengahan dan gulung bagian selanjutnya hingga, kemudian gulung untuk 2 dan 3.		
3. Gulung serbet, dan lipat serbet menjadi tiga bagian.		
4. Lipat menjadi tiga bagian bulat.		
5. Letakkan serbet dengan alat makan / peralatan.		



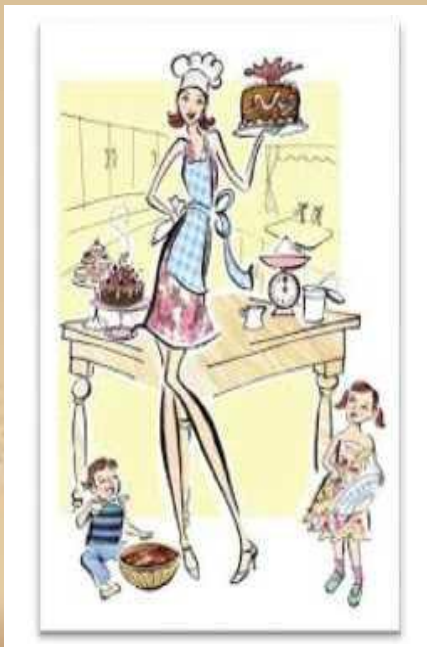
j. Kipas Berdiri

a. Lipat napkin menjadi setengah.	
b. Mulai melipat kecil-kecil ke atas dan ke bawah secara bergantian dengan lebar 2 cm.	
c. Lipat hingga 2/3 bagian panjang napkin.	
d. Lipat menjadi dua hingga bertemu sisinya.	
e. Lipat secara diagonal bagian yang tersisa.	
f. Berdirikan dan kembangkan seperti kipas menghadap ke tubuh.	



BAB 3

Penutup





J. Rangkuman

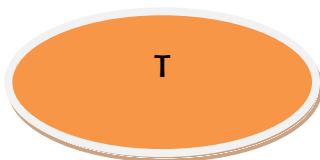


***Napkin folding* adalah suatu seni atau suatu cara melipat menjadi berbagai macam bentuk yang indah dan menarik, sehingga mempercantik penataan di atas meja makan. Fungsi dari lipatan napkin adalah:**

- **Sebagai Hiasan untuk mempercantik penataan meja makan**

Kerapian suatu lipatan dapat terlihat dari proporsionalnya bentuk lipatan. Yang menentukan kerapian suatu lipatan yaitu:

- a) Kondisi Napkin sebelum dibentuk (pengkunjian, penyetrikaan, penyimpanan yang baik).**
- b) Pembagian napkin pada saat pelipatan.**
- c) Penekanan pada saat lipatan.**



K. Tugas

1. Diskusikan kegunaan masing-masing lipatan *Napkin*!

A. Tes Formatif

- **Pilihan Ganda**



Jawablah soal di bawah ini dengan benar !

1. Contoh teknik melipat serbet *triangle* adalah...
 - a. *candle, rosebud, the crown.*
 - b. *the French, rosebud, bishop hat.*
 - c. *Rosebud, double fan, bishop hat.*
 - d. *oriental fan, double fan, bishop hat.*
2. Contoh teknik melipat serbet square adalah...
 - a. *candle, rosebud, the crown.*
 - b. *oriental fan, double fan, bishop hat.*
 - c. *Rosebud, double fan, bishop hat.*
 - d. *the French, rosebud, bishop hat.*
3. Perhatikan gambar di bawah ini !



Gambar di atas merupakan *napkin folding* jenis...

- a. Kipas gelas
 - b. Pyramid
 - c. Teratai
 - d. Kuntum mawar
4. Perhatikan gambar di bawah ini!



Gambar di atas merupakan *napkin folding* jenis...

- a. Kuntum mawar
- b. Teratai
- c. Kipas gelas
- d. Pyramid



➤ **Uraian**

1. Sebutkan fungsi dari *napkin folding*!
2. Sebutkan langkah-langkah membuat lipatan *pyramid*!
3. Sebutkan dan jelaskan pengertian *napkin folding*!
4. Sebutkan ukuran *napkin*!

B. Lembar Kerja

Buatlah 5 lipatan Napkin yang kamu ketahui !





DAFTAR PUSTAKA

Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman*. Depok : Arya Duta

Renny Trisnawati. 2013. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Kementrian Pendidikan dan kebudayaan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

NAPKIN FOLDING



Kompetensi Dasar

Membedakan Lipatan Napkin (*Napkin Folding*)



Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Lipatan *Napkin* (*Napkin Folding*), Peserta didik mampu :

- 1. Mendiskripsikan pengertian *Napkin***
- 2. Mendeskripsikan pengertian Napkin Folding**
- 3. Menyebutkan ukuran Napkin**
- 4. Menyebutkan fungsi Napkin**
- 5. Menyebutkan fungsi Napkin Folding**
- 6. Mengidentifikasi Syarat-syarat Napkin**
- 7. Mengidentifikasi syarat-syarat Napkin Folding**
- 8. Menyebutkan prosedur melipat Napkin Folding**

Lihatlah gambar di bawah ini: alat apa saja yang ada diatas meja makan!

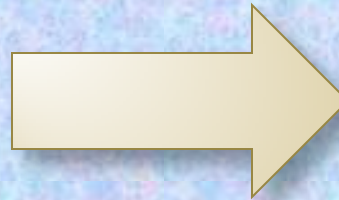








PENGERTIAN NAPKIN



Napkin merupakan kain berbentuk bujur sangkar yang ada di atas meja makan dan berguna untuk menyeka sekitar bibir setelah atau sebelum makan.

NAPKIN FOLDING

Suatu seni atau suatu cara melipat *napkin* menjadi berbagai macam bentuk yang indah dan menarik, sehingga mempercantik penataan di atas meja makan .



UKURAN NAPKIN

Napkin
Kain

Kain ukuran Napkin hendaklah berukuran 45 x 45 cm,
50 x 50 cm

Napkin
Kertas

Kertas 36 x 36 cm, 42 x 42 cm

FUNGSI NAPKIN

Untuk menutupi dan melindungi baju dari tumpahan makanan

Untuk mengelap bibir sewaktu dan sesudah makan

Sebagai pemberi tanda kepada waitress bahwa akan meninggalkan restoran



FUNGSI NAPKIN FOLDING

**Sebagai hiasan untuk
mempercantik penataan
meja makan**



SYARAT-SYARAT NAPKIN

Bahan mudah
menghisap air

Bahan mudah
dibersihkan

Selalu bersih
dan rapi



SYARAT-SYARAT NAPKIN FOLDING

Jangan membuat lipatan napkin dengan bentuk yang terlalu tinggi sehingga dapat menutupi wajah tamu lainnya.

Jangan membuat terlalu banyak lipatan, karena napkin akan mudah kotor sebelum digunakan.

Gunakan napkin yang berukuran agak besar (50cm x 50 cm) karena memudahkan dalam melipatnya dan hasilnya akan lebih baik dan indah

Ukuran napkin harus benar dan simetris sisi-sisinya.

Prosedur Pembuatan *Napkin* *Folding*

1. Pyramid




2. Kipas / Fun



4. Boat / Bird Of Paradise



	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMK N 3 PURWOREJO
 Bidang Keahlian : Jasa Boga
 Mata Pelajaran : Tata Hidang
 Kelas/ Semester : XI/ Ganjil
 Pertemuan ke : 8 dari 21 pertemuan
 Materi Pokok : 4.4 Membuat lipatan *Napkin (Folding Napkin)*
 Alokasi waktu : 1 x 5 jam pelajaran x 45 menit

I. KOMPETENSI INTI (KI)

KI 1) Menghayati dan mengamalkan ajaran Agama yang dianutnya

KI 2) Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia

KI 3) Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4) Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.


	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	2 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.4 Membedakan lipatan *napkin* (*Folding Napkin*)
- 4.4 Membuat lipatan *napkin* (*Folding Napkin*)

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN

- 3.1.1 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk Topi uskup/*The Bishop's Hat*
- 3.1.2 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk Kipas / *Standing fan*
- 3.1.3 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *The Pyramid*
- 3.1.4 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *The Cown Napkin Fold*
- 3.1.5 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *The Rose Napkin Fold*
- 3.1.6 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *The Bird of Paradise*
- 3.1.7 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *Lily Goblet*
- 3.1.8 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *Diamond Napkin Fold*
- 3.1.9 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *The Flour de Lys Goblet Fold*
- 3.1.10 mempraktikkan Lipatan *Napkin* bentuk *The Fancy Silverware Pouch*

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk Topi uskup/*The Bishop's Hat*
2. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk Kipas / *Standing fan*
3. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *The Piramid*
4. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *The Cown Napkin Fold*
5. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *The Rose Napkin Fold*
6. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *The Bird of Paradise*
7. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *Lily Goblet*
8. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *Diamond Napkin Fold*
9. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *The Flour de Lys Goblet Fold*
10. Peserta didik dapat membuat Lipatan *Napkin* bentuk *The Fancy Silverware Pouch*

V. MATERI PEMBELAJARAN

1. Lipatan *Napkin* bentuk Topi uskup/*The Bishop's Hat*
2. Lipatan *Napkin* bentuk Kipas / *Standing fan*
3. Lipatan *Napkin* bentuk *The Piramid*
4. Lipatan *Napkin* bentuk *The Cown Napkin Fold*
5. Lipatan *Napkin* bentuk *The Rose Napkin Fold*
6. Lipatan *Napkin* bentuk *The Bird of Paradise*
7. Lipatan *Napkin* bentuk *Lily Goblet*
8. Lipatan *Napkin* bentuk *Diamond Napkin Fold*
9. Lipatan *Napkin* bentuk *The Flour de Lys Goblet Fold*
10. Lipatan *Napkin* bentuk *The Fancy Silverware Pouch*

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	4dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014


VI. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model pembelajaran : *Project based Learning* (PBL)
3. Metode :
 1. Menggali informasi
 2. Pengamatan
 3. Demonstrasi
 4. Praktik langsung
 5. Penugasan

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 2 (Praktik)


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang lebih baik. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Mengingatkan tentang materi sebelumnya - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran pada praktik membuat Lipatan napkin 	20'

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	5dari2
			Tanggal Terbit	1 Juli 2014

	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa diberi kesempatan bertanya untuk materi yang akan dipraktikkan 	
Kegiatan inti	<p>Peserta didik berkelompok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa dibagi dalam 5 kelompok, tiap kelompok terdiri dari 5-6 anggota kelompok - Secara individu setiap anggota kelompok membuat <i>10 macam bentuk lipatan napkin</i> dengan materi: - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk Topi uskup/<i>The Bishop's Hat</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk Kipas / <i>Standing fan</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>The Pyramid</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>The Cown Napkin Fold</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>The Rose Napkin Fold</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>The Bird of Paradise</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>Lily Goblet</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>Diamond Napkin Fold</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>The Flour de Lys Goblet Fold</i> - Lipatan <i>Napkin</i> bentuk <i>The Fancy Silverware Pouch</i> - Mencermati job sheet dan gambar tentang bentuk lipatan napkin - Guru menanyakan pada siswa apa ada yang belum jelas tentang materi praktik yang akan dilaksanakan hari ini - Siswa melakukan persiapan sesuai deskripsi tugas masing-masing untuk praktik membuat lipatan 	25'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	6dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p>napkin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru mengecek persiapan bahan untuk membuat Lipatan napkin <p>Eksperimen/ Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan untuk membuat Lipatan Napkin - Melakukan praktek membuat 10 macam lipatan napkin berdasarkan deskripsi tugas masing-masing dengan benar. - Peserta didik menganalisis hasil praktik Lipatan napkin yang telah dibuat - Peserta didik mendiskusikan hasil analisis dengan sopan dan santun. <p>Asosiasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mempresentasikan Lipatan napkin hasil praktiknya secara individu - Peserta didik yang lain menanggapi dan memberi pertanyaan terkait dengan lipatan napkin yang dibuat - Guru menyimpulkan hasil diskusi peserta didik hari ini 	160'
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat praktik lipatan napkin yang telah dilaksanakan. - Guru melakukan refleksi dengan memberikan 	20'

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	7dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p>pertanyaan terkait dengan materi praktek.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gurumemberi informasi terkait materi praktik pada pertemuan berikutnya. - Guru memberi tugas membuat rencana praktik selanjutnya. - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum mengakhiri pertemuan pada hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	
Total Waktu		225 menit

VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

a. Bahan

- Napkin

b. Sumber Belajar

1. Handout
2. Modul
3. Gambar/foto/brosur
4. Internet

IX. DAFTAR PUSTAKA

- Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman*. Depok : Arya Duta
- Renny Trisnawati. 2013. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Kementrian Pendidikan dan kebudayaan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	8dari2
			Tanggal Terbit	1 Juli 2014

X. EVALUASI

1. Penilaian Praktik

a. Instrumen Praktik

Setiap individu mempunyai tugas sbb :

- Lipatan *Napkin* bentuk Topi uskup/*The Bishop's Hat*
- Lipatan *Napkin* bentuk Kipas / *Standing fan*
- Lipatan *Napkin* bentuk *The Pyramid*
- Lipatan *Napkin* bentuk *The Cown Napkin Fold*
- Lipatan *Napkin* bentuk *The Rose Napkin Fold*
- Lipatan *Napkin* bentuk *The Bird of Paradise*
- Lipatan *Napkin* bentuk *Lily Goblet*
- Lipatan *Napkin* bentuk *Diamond Napkin Fold*
- Lipatan *Napkin* bentuk *The Flour de Lys Goblet Fold*
- Lipatan *Napkin* bentuk *The Fancy Silverware Pouch*

b. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25%)		Hasil (25%)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari								
2	Anisha Herni Lestari								
3	Annisa Putri Pratiwi								
4	Aprilya Dwi Kharisma								
5	Choirun Nisak								
6	Diah Ayu Hidayatulloh								
7	Eka Anisa Febriani								
8	Eva Ayu Ningtyas								
9	Fida Azizah Qurtota Ain								
10	Ida Teguh Laksani								

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	9dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

11	Indah Budi Septiyaningrum					
12	Khuzaimah					
13	Melinda Setyaningrum					
14	Novi Nugraheni Astuti					
15	Novia Fajar Pristanti					
16	Puji Lestari					
17	Rachma Dwi Maharani					
18	Ratih Putri Damayanti					
19	Retno Wulandari					
20	Revian Marsada Cipurba					
21	Siti Rochimah					
22	Sri Utami					
23	Tri Wahyu Wardani					
24	Ulfatul Hidayati					
25	Widiyawati					
26	Winda Safitri					
27	Yunita Famela Refiana					

Guru Pembimbing,

Purworejo, 31 Agustus 2015


Mahasiswa PPL.

Dwi Safitri Iriani, M.Pd

NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani

NIM. 12511241009

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	1 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMK N 3 PURWOREJO
 Bidang Keahlian : Jasa Boga
 Mata Pelajaran : Tata Hidang
 Kelas/ Semester : XI/ Ganjil
 Pertemuan ke : 7 dari 21 pertemuan
 Materi Pokok : 3.4 Membedakan lipatan *Napkin (Folding Napkin)*
 Alokasi waktu : 1 x 5 jam pelajaran x 45 menit


I. KOMPETENSI INTI (KI)

KI 1) Menghayati dan mengamalkan ajaran Agama yang dianutnya

KI 2) Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia

KI 3) Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4) Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	2dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)


- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.4 Membedakan lipatan *napkin* (*Folding Napkin*)
- 4.4 Membuat lipatan *napkin* (*Folding Napkin*)

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN

- 3.1.1 Mendeskripsikan pengertian *napkin*.
- 3.1.2 Mendeskripsikan pengertian *napkin folding*.
- 3.1.3 Menyebutkan ukuran *napkin*.
- 3.1.4 Menyebutkan Fungsi *napkin*.
- 3.1.5 Menyebutkan Fungsi *napkin folding*.
- 3.1.6 Mengidentifikasi syarat-syarat *napkin*.
- 3.1.7 Mengidentifikasi syarat-syarat *napkin folding*.
- 3.1.8 Menyebutkan prosedur melipat *napkin folding*.

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian *napkin*.
2. Peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian *napkin folding*.
3. Peserta didik dapat menyebutkan ukuran *napkin*.
4. Peserta didik dapat mendeskripsikan fungsi *napkin*.
5. Peserta didik dapat mendeskripsikan fungsi *napkin folding*.
6. Peserta didik dapat mengidentifikasi syarat-syarat *napkin*.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

7. Peserta didik dapat mengidentifikasi syarat-syarat *napkin folding*.
8. Peserta didik dapat menguraikan prosedur melipat *napkin folding*.

V. MATERI PEMBELAJARAN


1. Pengertian *napkin*.
2. Pengertian *napkin folding*.
3. Ukuran *napkin*.
4. Fungsi *napkin*.
5. Fungsi *napkin folding*.
6. Syarat-syarat *napkin*.
7. Syarat-syarat *napkin folding*.
8. Prosedur melipat *napkin folding*.

VI. METODE PEMBELAJARAN


1. Pendekatan : Saintifik
2. Model pembelajaran : *Project based Learning* (PBL)
3. Metode :
 1. Menggali informasi
 2. Pengamatan
 3. Diskusi kelompok dengan metode *NHT*
 4. Presentasi
 5. Penugasan

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan berdoa - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. - Memberi pembukaan singkat mengenai 	15'

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	4dari2
			Tanggal Terbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>materi yang akan dibahas, yaitu mengenai <i>Napkin Folding</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan penjelasan mengenai tujuan pembelajaran, manfaat, dan strategi pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi <i>napkin folding</i>. - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai <i>napkin folding</i>. <p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian sudah pernah <i>table manner</i>? Apa saja yang ada diatas meja <i>table manner</i>? - Siswa menanggapi dengan menyebutkan berbagai ragam peralatan yang mereka ketahui pada saat <i>table manner</i>. - Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang <i>napkin folding</i>. 	15'
Kegiatan inti (PBL)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengamati gambar yang berkaitan dengan <i>Napkin</i> dan <i>napkin folding</i> dari berbagai macam ukuran dan bentuk. 	15'
	<p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian dan ukuran <i>napkin</i> dan <i>napkin folding</i>. 	15'

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	6dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>peserta didik saat mempresentasikan hasil diskusi. Pendidik mengingatkan pada kelompok lain untuk memperhatikan dengan tertib dan menyiapkan satu buah pertanyaan atau juga dapat memberikan masukan dari pembahasan kelompok yang presentasi. Kemudian anggota kelompok menjawab pertanyaan tersebut secara bergiliran agar seluruh anggota turut dapat menjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru mengarahkan peserta didik dan memperhatikan presentasi yang sedang berlangsung. - Guru pada akhir presentasi menyimpulkan hasil dari diskusi tersebut. 	
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan latihan soal kepada siswa - Guru memberikan tugas berupa mencari gambar petugas pelayanan makanan dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya. - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	25'
Total waktu		225 menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	7dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

1. Media : - Power Point Materi Lipatan Serbet (*Napkin Folding*)
- Gambar Lipatan Serbet (*Napkin Folding*)
2. Alat/Bahan : LCD, Papan Tulis, Hand Out, Modul

IX. DAFTAR PUSTAKA

Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman*. Depok : Arya Duta


Renny Trisnawati. 2013. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Kementrian Pendidikan dan kebudayaan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

X. EVALUASI

1. Penugasan Tertulis

- a. Teknik penilaian : Tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes Uraian
- c. Pemetaan butir soal, Instrumen soal, kunci jawaban, skor penilaian:


No	Materi	Indikator	Nomor soal	Jumlah Soal
1	Pengertian <i>napkin folding</i>	Mendeskripsikan pengertian <i>napkin folding</i> dengan benar dan tepat.	1	1
2	Ukuran <i>napkin folding</i>	Menyebutkan 2 macam ukuran <i>napkin</i>	2	1
3	Fungsi <i>napkin folding</i>	Menyebutkan 4 fungsi utama <i>napkin</i>	3	1
4	Syarat-syarat <i>napkin folding</i>	Mengidentifikasi syarat-syarat <i>napkin folding</i>	4	1
5	Prosedur melipat <i>napkin</i>	Menguraikan prosedur melipat <i>napkin</i> dengan benar dan tepat.	5	1

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	8dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

Soal Essay !

1. Deskripsikan pengertian *napkin folding* !
2. Sebutkan 2 macam ukuran *napkin*!
3. Sebutkan 3 fungsi utama *napkin* !
4. Identifikasi 5 syarat-syarat *napkin folding*!
5. Uraikan 2 contoh prosedur melipat *napkin* bentuk pyramid dan kipas berdiri dengan benar dan tepat !

No	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian	Skor
1	Suatu seni atau suatu cara melipat napkin menjadi berbagai macam bentuk yang indah dan menarik, sehingga mempercantik penataan di atas meja makan.	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat point 15 bila menjawab benar. • Mendapat point 7,5 bila menjawab hampir benar • Mendapat point 1 bila menjawab salah 	15
2	Ukuran napkin biasa digunakan adalah 45 x 45 cm atau 50 x 50 cm, untuk penataan meja makan pada saat makan siang maupun makan malam. Sedangkan napkin untuk kelengkapan makan pagi atau menyajikan kue-kue disebut serbet jari. Ukuran serbet jari 35 cm x 35 cm atau 40 cm x 40 cm.	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat point 15 bila menjawab 2 dan benar • Mendapat point 7,5 bila menjawab 1 dan benar • Mendapat point 1 bila jawaban salah 	15
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai Hiasan untuk mempercantik penataan meja makan 2. Ketika makan menutupi baju agar tidak kotor 3. Untuk membersihkan sisa makanan yang menempel disekitar bibir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat point 20 bila menjawab 2 dan benar • Mendapat point 15 bila menjawab 2 dan benar • Mendapat point 10 bila jawaban 1 dan benar • Mendapat point 5 bila 	20

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	9dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

		<p>jawaban mendekati benar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendapat point 1 bila jawaban salah 	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangan membuat lipatan serbet makan dengan bentuk yang terlalu tinggi sehingga dapat menutupi wajah tamu lainnya. 2. Jangan membuat terlalu banyak lipatan, karena serbet makan akan mudah kotor sebelum digunakan. 3. Gunakan serbet makan yang berukuran agak besar (50cm x 50 cm) karena memudahkan dalam melipatnya dan hasilnya akan lebih baik dan indah. 4. Ukuran serbet makan harus benar dan simetris sisi-sisinya. 5. Gunakan serbet makan yang kaku. Jika serbet makan halus, gunakan serbet makan yang kuat agar hasil lipatan rapi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat point 25 bila menjawab 5 dan benar. • Mendapat point 20 bila menjawab 4 dan benar. • Mendapat point 15 bila menjawab 3 dan benar. • Mendapat point 10 bila menjawab 2 dan benar. • Mendapat point 5 bila menjawab 1 dan benar. • Mendapat point 1 bila menjawab salah 	25
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pyramid <ol style="list-style-type: none"> a. Lipat napkin setengah diagonal. b. Lipat bagian sudut untuk bertemu pada titik bagian atas. c. Putar napkin dan lipat setengahnya. d. Ambil napkin di pusat dan berada pada dasar segitiga. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat point 25 bila menjawab 2 dan menguraikan 2 prosedurnya benar dan tepat • Mendapat point 20 bila menjawab 2 dan hanya menguraikan 1 prosedurnya. • Mendapat point 15 bila 	25

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	10dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014


	<p>2. Kipas berdiri</p> <p>a. Lipat napkin menjadi setengah.</p> <p>b. Mulai melipat kecil-kecil ke atas dan ke bawah secara bergantian dengan lebar 2 cm.</p> <p>c. Lipat hingga $\frac{2}{3}$ bagian panjang napkin.</p> <p>d. Lipat menjadi dua hingga bertemu sisinya.</p> <p>e. Lipat secara diagonal bagian yang tersisa.</p> <p>f. Berdirikan dan kembangkan seperti kipas menghadap ke tubuh.</p>	<p>menjawab 2 tetapi tidak menguraikan prosedurnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendapat point 10 bila menjawab 1 tetapi tidak menguraikan prosedurnya. • Mendapat point 1 bila jawaban salah 	
Jumlah skor			100

A. Penilaian Keaktifan

No	No Induk	Nama Siswa	Penilaian				Ket.
			Sangat aktif	Aktif	Kurang Aktif	Tidak Aktif	

Keterangan :

1. Dinyatakan tidak aktif bila tidak pernah bertanya sama sekali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 25).
2. Dinyatakan kurang aktif bila hanya bertanya sebanyak satu kali saja pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 50).

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	11 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

3. Dinyatakan aktif bila peserta didik bertanya sebanyak dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 75).
4. Dinyatakan sangat aktif bila peserta didik bertanya lebih dari dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 100).

B. Penilaian Perangkat Tugas

No	No Induk	Nama Siswa	Power Point				Total	Rata - Rata
			Kerapian (20%)	Kejelasan Tulisan (30%)	Ketepatan Isi (30%)	Keindahan (20%)		

Guru Pembimbing,



Dwi Safitri Iriani M.Pd

NIP. 19711116 199803 2 004

Purworejo, 24 Agustus 2015

Mahasiswa PPL,

Supriyani

NIM. 12511241009



**Yuk,
Membuat**

LIPATAN NAPKIN (NAPKIN FOLDING)



SMK NEGERI 3 PURWOREJO

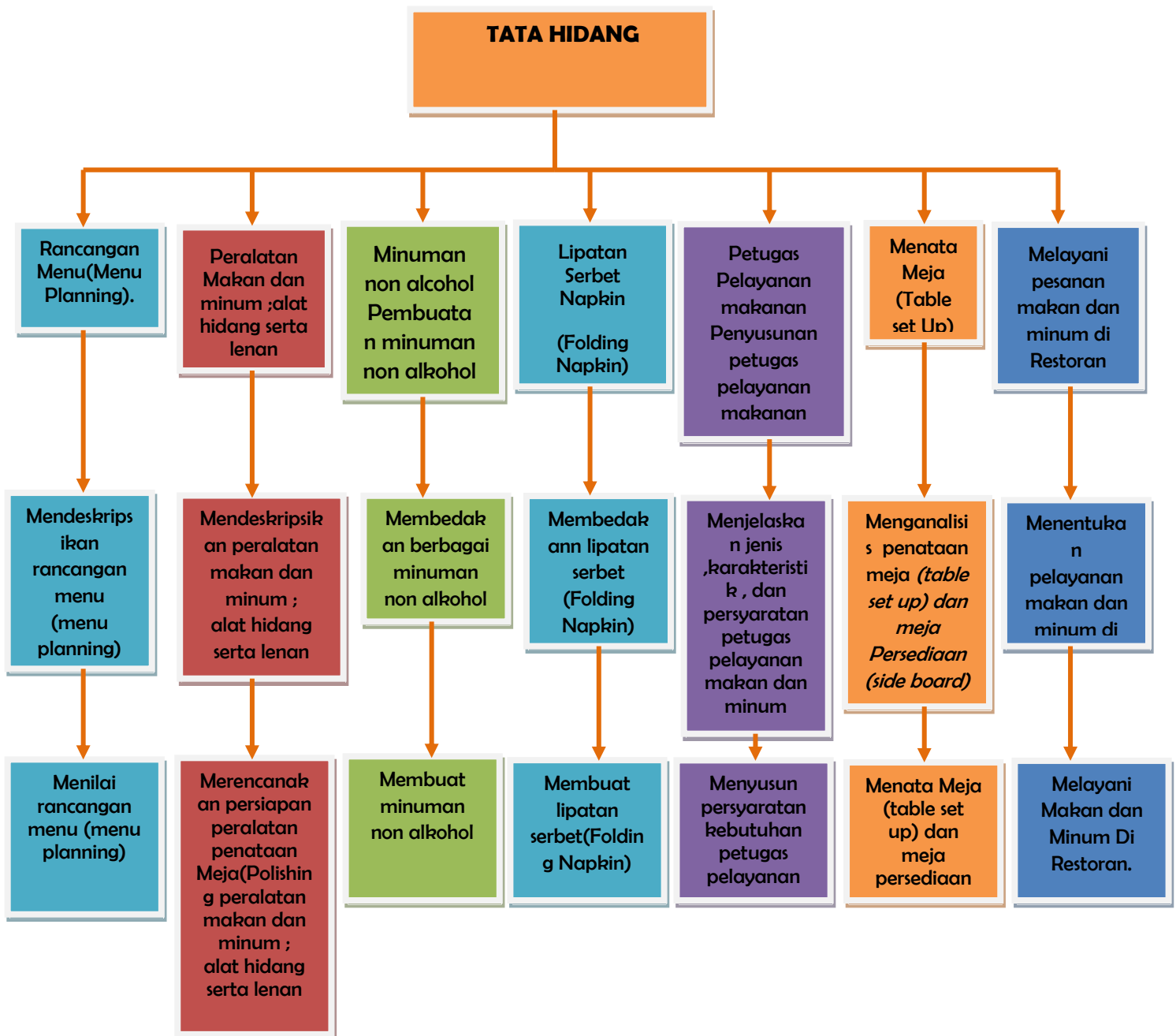
Jl. Kartini No. 5 Purworejo

Telp (0275) 321268 Fax. (0275) 324350

E-mail : smkn3purworejo@gmail.com



PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR





PETUNJUK MENGGUNAKAN MODUL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang pembagian waktu untuk setiap kegiatan belajar

KEGIATAN AWAL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda diminta melakukan suatu kegiatan belajar sesuai dengan pengetahuan Anda tentang judul Modul

PENDAHULUAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang judul Modul dan apa yang dapat Anda lakukan setelah menyelesaikan modul ini.

TUJUAN PEMBELAJARAN

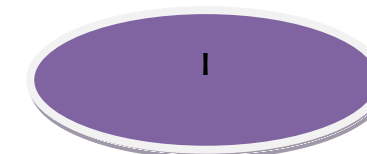
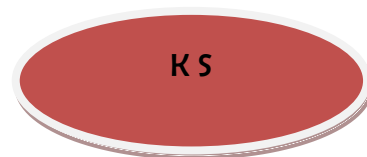
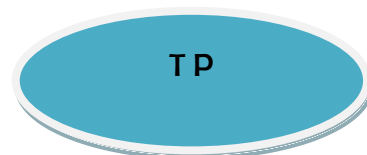
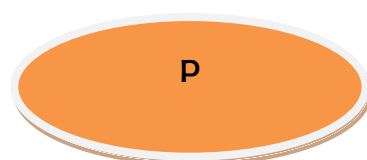
Tanda ini menunjukkan hal-hal yang akan dicapai setelah selesai mempelajari modul ini

KATA – KATA SULIT

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan penjelasan tentang kata-kata sulit yang terdapat dalam modul ini.

ISI

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mempelajari informasi-informasi tentang modul ini





L

LATIHAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan soal atau tugas-tugas baik yang bersifat teori praktek atau teori dan praktek

R

RINGKASAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan apa inti materi yang baru saja di pelajari

T

TES

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan tes secara individual untuk mengetahui sejauh mana Anda telah memahami modul tersebut

JL

JAWABAN LATIHAN

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal atau tugas yang ada pada latihan

JT

JAWABAN TES

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal-soal tes

DP

DAFTAR PUSTAKA

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan dapat mengetahui buku-buku yang terkait dengan modul ini.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PETA KEDUDUKAN MODUL	ii
PETUNJUK SIMBOL	iii
DAFTAR ISI	v
KEGIATAN AWAL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembelajaran	4
B. Kata-kata sulit	4
BAB II ISI	5
A. Pengertian <i>Napkin</i>	7
B. Pengertian Lipatan <i>Napkin</i> (<i>Napkin Folding</i>)	7
C. Ukuran <i>Napkin</i>	7
D. Fungsi Lipatan <i>Napkin</i>	8
E. Fungsi Lipatan <i>Napkin</i> (<i>Napkin Folding</i>)	9
F. Syarat-syarat <i>Napkin</i>	10
G. Syarat-syarat Lipatan <i>Napkin</i> (<i>Napkin Folding</i>)	10
H. Prosedur Membuat Lipatan <i>Napkin</i> (<i>Napkin Folding</i>)	10
BAB III PENUTUP	17
A. Ringkasan	18
B. Tugas	18
C. Tes Formatif	19
D. Lembar Kerja	20
DAFTAR PUSTAKA	21



Lipatan Napkin (Napkin Folding)

Kegiatan Awal

K A

Apa yang terlintas di pikiran anda setelah mendengar kata lipatan *napkin* ??Coba diskusikan bersama teman sebangku, mungkin diantara Anda mengetahui tentang *Lipatan Napkin (napkin folding)*.

**Setelah selesai,
silahkan Anda membaca materi pada halaman berikut !**





Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

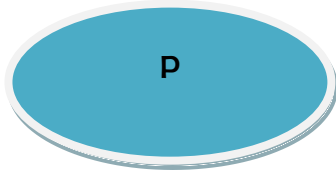
BAB 1

PENDAHULUAN





Pendahuluan



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (*Food Production atau Kitchen*) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (*Food & Beverage Service*) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (*Mixed drinks*).

Dengan demikian *Food & Beverage Department* merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi *Food & Beverage* dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (*banqueting*)



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel memperoleh keuntungan, akhirnya tamu menjadi langganan (*repeater guest*).

Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (*banqueting*).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (*room service*)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (*out side catering*).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

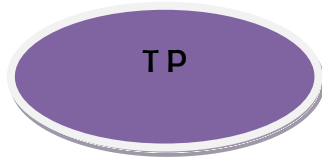
Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang *Napkin Folding*, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, ukuran, Jenis, Fungsi dan Pencucian /Polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.





Tujuan Pembelajaran

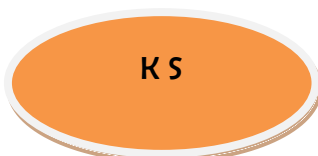


Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendiskripsikan pengertian peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- Menjelaskan ukuran peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan
- Menyebutkan jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- Menyebutkan fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan
- Mengidentifikasi spesifikasi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan
- Menjelaskan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.



Kata – kata sulit



Polishing = Pencucian



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

BAB 2

ISI





Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

Taukah Kamu ?

Definisi dari pelayanan itu sendiri menurut Sugiarto (2002:216) adalah upaya maksimal yang diberikan oleh petugas pelayanan dari sebuah perusahaan industri untuk memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan sehingga tercapai kepuasan



..don't waste your time even for a minute..



A. Pengertian Pelayanan

Definisi dari pelayanan itu sendiri menurut Sugiarto (2002:216) adalah upaya maksimal yang diberikan oleh petugas pelayanan dari sebuah perusahaan industri untuk memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan sehingga tercapai kepuasan.

B. Jenis-Jenis Pelayanan

Jenis pelayanan makanan dan minuman dapat dibedakan menjadi 4 macam yaitu:

a. *Table service*

Suatu sistem pelayanan dimana tamu duduk di kursi menghadap meja makan. Kemudian makanan dan minuman diantarkan dan disajikan. *Table service* ini umumnya dibedakan menjadi 4 kategori yaitu:

1) *American service* (sistem pelayanan ala Amerika)

Mempunyai ciri-ciri antara lain sebagai berikut:

- a) Sifat pelayanannya sederhana, tidak resmi, dan cepat.
- b) Makanan sudah siap ditata dan diatur di atas piring.
- c) Disajikan kepada tamu dari sebelah kiri.
- d) Piring kotor diangkat dari sebelah kanan.

a. *English service* (sistem pelayanan ala Inggris)

Pelayanan ini digunakan oleh keluarga bangsawan di Inggris. Makanan tersedia di meja dan diatur oleh nyonya rumah dalam piring dan dihidangkan kepada tamunya dan nyonya rumah tersebut biasa disebut *hostess*. Jadi, *service* ini banyak digunakan di rumah tangga. Contoh yang paling umum adalah jika ada yang berulang tahun, maka yang berulang tahun akan memotong kue dan langsung memberikannya kepada tamu.

b. *French service*



French service adalah suatu tipe pelayanan yang sifatnya formal/resmi. Awalnya pelayanan ini digunakan untuk tamu bangsawan. Sekarang ini disukai untuk orang yang ingin mendapatkan pelayanan yang mewah. Makanan satu persatu datang dari dapur dan setibanya di ruang *restaurant* dimatangkan dekat tamu dengan menggunakan "*range oven* atau *rechaud over*". Setelah matang ditata atau disusun di atas *oval platter* dengan menggunakan *gueridon* dan dihias dengan hiasan yang baik kemudian satu persatu hidangan tersebut ditawarkan oleh *waiter* secara berurutan kepada tamu. Pelayanan jenis ini mempunyai ciri menyajikan makanan utama secara utuh. Bila tamu telah memilih bagian dari hidangan makanan yang disukai, kemudian dipotong oleh *waiter* yang telah ahli serta disajikan langsung ke atas piring tamu, yang terbuat dari peralatan *service* serta dekorasi yang baik dan mahal.

c. *Russian service*

Pelayanan jenis ini sering disebut juga dengan *modified french service* karena dalam beberapa hal mempunyai kesamaan dengan *french service*. Pelayanan ala *rusia* sifatnya sangat formal, mewah dan para tamu merasa mendapatkan perhatian yang luar biasa dari petugas. Perbedaan yang menonjol antara *rusian* dengan *french* adalah:

- a) *Russian service* memerlukan seorang *waiter*, sedangkan *French service* memerlukan dua orang *waiter*.
- b) Makanan yang disajikan pada *russian service* disiapkan sepenuhnya di dapur, sedangkan *french service* sebagian disiapkan di dapur dan di restoran.

b. *Counter service*

Suatu sistem pelayanan dimana para tamu datang, lalu duduk di *counter*. Apabila makanan dan minuman yang dipesannya sudah siap, maka akan disajikan kepada tamu di atas *counter*. Petugas yang menyajikan bisa *waiter* ataupun juru masaknya. Pelayanan ini lebih praktis, hemat tenaga, dan waktu.



c. *Self service*

Self service atau *buffet service* adalah suatu sistem pelayanan restoran di mana semua makanan secara lengkap (hidangan pembuka, sup, hidangan utama, hidangan penutup) telah tertata dan diatur rapi di atas meja hidangan atau meja prasmanan. Para tamu secara bebas mengambil sendiri hidangannya sesuai dengan selera.

d. *Carry out service*

Carry out service lebih dikenal dengan istilah *take out service* yaitu sistem pelayanan dimana tamu datang untuk membeli makanan yang telah siap ataupun disiapkan terlebih dahulu, dibungkus dalam kotak untuk dibawa pergi. Jadi, makanan tidak dinikmati di tempat.

2. Tahap-Tahap Pelayanan

Secara umum pelayanan pada tamu-tamu yang berkunjung dapat dibagi dalam tahapan-tahapan sejak mulai kedatangan tamu masuk sampai tamu selesai, tahapan tersebut dimulai dari proses penyambutan ketika tamu tiba sampai kepada proses melepaskan tamu. Menurut Marsum W.A (1993:319), tahap-tahap pelayanan adalah sebagai berikut :

a. *Greeting and Warm Welcoming.*

Greeter atau penyapa tamu, dengan memberikan sambutan yang hangat dan ramah pada tamu yang datang ke restoran tersebut. Memberikan greeting dengan ikut menyebut nama tamu adalah merupakan pujian yang sangat berharga seseorang pelaksana restoran berusaha untuk mengetahui nama yang datang ke restoran serta mengingat nama tamu tersebut. Berikut ini gambar *greeting the guest* dapat lihat pada gambar 32.



Gambar 32. *greeting the guest*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

b. Seating

First impression yang manis tidak dirusak dengan membiarkan tamu itu berjalan sendiri memasuki ruangan untuk mencari kursi yang disenanginya. Tamu di *Escord* ke tempat yang diperkirakan sesuai dengan keinginannya. Bila tamu berkesan dengan tempat yang ditunjukan, tarik kursinya sedikit ke belakang agar tamu dapat masuk antara ruangan meja dengan kursi tersebut. Selanjutnya menolakkan kursi secara perlahan, sehingga praktis tamu tersebut akan duduk. Berikut ini gambar *seating the guest* dapat lihat pada gambar 33.



Gambar 33. Seating The Guest

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

c. Beverage Suggestion

Sering kali pramusaji melakukan kesalahan sehingga kesan pertama tamu tidak memuaskan, tamu yang datang dalam keadaan haus harus disuguhkan air es tersebut biasanya kurang berkesan untuk memesan minuman



atau menolak tawaran minuman yang disampaikan. Ini disebabkan karena dahaganya telah hilang oleh air es tersebut, oleh sebab itu sebaiknya tawarkan dengan memberikan minuman yang berkualitas yang tersedia dan diperkirakan sesuai dengan tamu tersebut. Gambar *beverage suggestion* dapat dilihat pada gambar 34.

d. Presenting the Menu

Setelah mencatat dengan cermat semua pesanan minuman tersebut, sebelum beranjak untuk melaksanakan pesanan itu, pramusaji harus memberikan daftar tamu kepada setiap tamu. Daftar menu yang diberikan harus daftar yang bersih dan merupakan A La Carte menu. Selama pramusaji mempersiapkan pesanan minuman, para tamu akan mempunyai waktu yang cukup.

e. Beverage Serving and Ice Water Pouring

Selama tamu memilih menu yang disukainya, pramusaji mempunyai kesempatan untuk mempersiapkan pesanan minuman tadi, penyajian minuman dapat diikuti dengan penuangan air es ke *water goblet* yang telah si *set-up* di depan tamu. Penyajian makanan harus dilakukan dengan tangan kanan dari sebelah kanan tamu.



Gambar 34. *Beverage Suggestion*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

f. Taking Order

Setelah penyajian minuman dan air es diselesaikan, jangan meletakkan *water jug* di meja makan, tetapi diletakkan di *trolley* atau dikembalikan ke *side*



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

stand. Tugas berikutnya ialah mengambil pesanan dari tamu. Namun demikian tidak sedikit dari para tamu yang sejauh itu belum berhasil membuat atau menentukan pilihannya. Di dalam kondisi demikian peran pramusaji sangat diharapkan untuk membantu pramusaji dapat membantu dengan menawarkan jenis-jenis makanan yang terbaik yang merupakan hidangan unggulan dari restoran tersebut. Gambar *taking order* dapat dilihat pada gambar 35.



Gambar 35. *Taking Order*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

g. *Adjustment Covers removing Unneeded Cover.*

Setiap jenis makanan yang disajikan restoran menggunakan peralatan yang berbeda-beda, maka seorang pramusaji harus mengetahui dengan pasti peralatan apa saja yang dibutuhkan untuk setiap jenis makanan. Prosedur penggantian atau penambahan peralatan disesuaikan dengan pesanan tamu yang dilakukan oleh pramusaji setelah mencatat serta mengulangi seluruh pesanan tamu. Pada saat penyesuaian alat apabila meja tamu tidak cukup menampung seluruh peralatan yang dibutuhkan maka pramusaji dapat mengangkat peralatan yang tidak diperlukan dari atas meja. Gambar *adjustment cover* dapat dilihat pada gambar 36.



Gambar 36. *Adjustment Cover*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

h. Order Serving

Pramusaji harus menghidangkan makanan yang telah diproses oleh bagian dapur dihadapan tamu yang memesan. Penyajian dilakukan berdasarkan urutan makanan, makanan panas harus disajikan dalam keadaan panas sedangkan makanan dingin harus disajikan dalam keadaan dingin. Yang harus disajikan dalam keadaan dingin. Yang harus diperhatikan oleh pramusaji pada saat menyajikan makanan adalah :

- a. Tamu wanita harus didahulukan.
- b. Orang tua dan anak-anak harus mendapatkan perhatian yang khusus.
- c. Selalu mengucapkan permisi saat memberikan makanan ataupun minuman kepada tamu.
- d. Meletakkan makanan atau minuman sesuai pesanan tamu.
- e. Meletakkan makanan dan minuman dengan hati-hati agar makanan tidak tumpah dan tidak mengotori pakaian tamu.
- f. Ketika menyajikan makanan hendaknya tamu yang duduk dalam satu meja menyajikan makanannya secara bersama-sama.
- g. Selalu memperhatikan serta menjaga air minuman tidak sampai kosong, bila sudah habis tanyakan apakah tamu ingin menambahnya kembali, bila tidak angkatlah gelas-gelas yang telah kosong. Tidak berdiri terlalu dekat dengan meja tamu pada saat tamu menikmati makanan dan minuman.



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

- h. Selalu siap ditempat / *station* masing-masing agar dapat segera memberi pertolongan atau pelayanan bagi tamu yang membutuhkannya.
- i. Tidak ikut mendengarkan percakapan tamu.

i. Payment

Setelah tamu selesai dengan hidanganannya, langkah berikutnya adalah mempersiapkan *bill*. *Guest bill* tersebut dipersiapkan oleh kasir restoran dan selanjutnya diserahkan oleh pramusaji kepada tamu dengan *menggunakan bill tray* dan *guest bill* diletakkan di atas *tray* tersebut dalam keadaan tertutup. Jika tamu membayar secara tunai maka uang pembayaran tamu tersebut dihitung dihadapannya, segera uang kembalian dikembalikan pada tamu jika ada. Gambar payment dapat dilihat pada gambar 37.



Gambar 37. *Payment*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

j. Greeting

Ketika tamu beranjak meninggalkan restoran, pramusaji harus megiringi tamu tersebut sampai ke pintu restoran dengan tujuan agar tamu tersebut berkenan datang kembali. Kepada tamu tersebut harus diucapkan terima kasih disertai harapan agar tamu tersebut merasa puas dengan sajian makanan dan ditutup dengan ungkapan harapan agar tamu itu kembali lagi.



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

BAB 3

Penutup



R

C. Rangkuman



Tahap-Tahap Pelayanan:

- | | |
|--|-------------------------|
| <i>a. Greeting and Warm Welcoming.</i> | <i>h. Order Serving</i> |
| <i>b. Seating</i> | <i>i. payment</i> |
| <i>c. Beverage Suggestion</i> | <i>j. Greeting</i> |
| <i>d. Presenting the Menu</i> | |
| <i>e. Beverage Serving and Ice Water Pouring</i> | |
| <i>f. Taking Order</i> | |
| <i>g. Adjustment Covers removing Unneeded Cover.</i> | |



A. Tugas

Buatlah Prosedur pelayanan Amerikan Service!

B. Tes Formatif

➤ Pilihan Ganda

1. Tamu memasuki restoran disambut dengan ramah oleh hostess restaurant atau restaurant reseptionis disebut...
 - a. Greeting the guest
 - b. Escuting and sitting the guest
 - c. Taking order
 - d. Clear up
 - e. Crumbing down
2. Tamu diantar pada meja yang telah dipesan atau disukai, atau sama sekali belum memesan tempat kemudian membantu menarik kursi ketika akan duduk disebut...



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

- a. Greeting the guest
 - b. Escorting and sitting the guest
 - c. Taking order
 - d. Clear up
 - e. Crumbing down
3. Pada saat tamu memasuki restoran disambut dengan ramah oleh...
- a. Restaurant receptionist
 - b. Captain
 - c. Head manager
 - d. Pramusaji
 - e. Derector
4. Prosedur pelaksanaan dasar merupakan suatu ketetapan yang tersandar untuk mempertahankan kualitas dan hasil pekerjaan disebut...
- a. SOP
 - b. SOUP
 - c. SUP
 - d. SIUP
 - e. SAP
5. American service disebut juga...
- a. Self service
 - b. Ready on plate
 - c. Family service
 - d. Table service
 - e. Ready plate service
- Uraian
- 1. Sebutkan jenis pelayanan makanan dan minuman di restoran yang kamu ketahui !
 - 2. Apa yang dimaksud dengan pramusaji?
 - 3. Sebutkan tugas pramusaji pada waktu restoran buka!
 - 4. Apa yang kamu ketahui tentang SOP?
 - 5. Apa yang dimaksud dengan greeting guest?

HAND OUT
MENENTUKAN PELAYANAN
MAKAN DAN MINUM DI RESTORAN



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3 PURWOREJO
KELOMPOK PARIWISATA

Jl. Kartini No.5 Purworejo Telp (0275) 321268 Fax. (0275) 324350

E-mail : smkn3purworejo@gmail.com

Satuan Pendidikan	: SMK N 3 PURWOREJO
Bidang Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Tata Hidang
Kelas/ Semester	: XI/ Ganjil
Pertemuan ke	: 1-2 dari 21 pertemuan
Materi Pokok	: 3.7. Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran 4.7. Melayani makan dan minum di restoran.
Alokasi waktu	: 1 x 7 jam pelajaran x 45 menit

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi, peserta didik akan mampu:

1. Mendiskripsikan pengertian pelayanan makan dan minum di restoran.
2. Menyebutkan fungsi pelayanan makan dan minum di restoran.
3. Menyebutkan jenis pelayanan makan dan minum di restoran.
4. Mendeskripsikan karakteristik pelayanan makan dan minum di restoran.
5. Mendeskripsikan prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.

B. Uraian Teori

A. Pengertian Pelayanan

Definisi dari pelayanan itu sendiri menurut Sugiarto (2002:216) adalah upaya maksimal yang diberikan oleh petugas pelayanan dari sebuah perusahaan industri untuk memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan sehingga tercapai kepuasan.

B. Jenis-Jenis Pelayanan

Jenis pelayanan makanan dan minuman dapat dibedakan menjadi 4 macam yaitu:

- a. *Table service*

Suatu sistem pelayanan dimana tamu duduk di kursi menghadap meja makan. Kemudian makanan dan minuman diantarkan dan disajikan. *Table service* ini umumnya dibedakan menjadi 4 kategori yaitu:

1) *American service* (sistem pelayanan ala Amerika)

Mempunyai ciri-ciri antara lain sebagai berikut:

- a) Sifat pelayanannya sederhana, tidak resmi, dan cepat.
- b) Makanan sudah siap ditata dan diatur di atas piring.
- c) Disajikan kepada tamu dari sebelah kiri.
- d) Piring kotor diangkat dari sebelah kanan.

a. *English service* (sistem pelayanan ala Inggris)

Pelayanan ini digunakan oleh keluarga bangsawan di Inggris. Makanan tersedia di meja dan diatur oleh nyonya rumah dalam piring dan dihidangkan kepada tamunya dan nyonya rumah tersebut biasa disebut *hostess*. Jadi, *service* ini banyak digunakan di rumah tangga. Contoh yang paling umum adalah jika ada yang berulang tahun, maka yang berulang tahun akan memotong kue dan langsung memberikannya kepada tamu.

b. *French service*

French service adalah suatu tipe pelayanan yang sifatnya formal/resmi. Awalnya pelayanan ini digunakan untuk tamu bangsawan. Sekarang ini disukai untuk orang yang ingin mendapatkan pelayanan yang mewah. Makanan satu persatu datang dari dapur dan setibanya di ruang *restaurant* dimatangkan dekat tamu dengan menggunakan "*range oven* atau *rechaud oven*". Setelah matang ditata atau disusun di atas *oval platter* dengan menggunakan *gueridon* dan dihias dengan hiasan yang baik kemudian satu persatu hidangan tersebut ditawarkan oleh *waiter* secara berurutan kepada tamu. Pelayanan jenis ini mempunyai ciri menyajikan makanan utama secara utuh. Bila tamu telah memilih bagian dari hidangan makanan yang disukai, kemudian dipotong oleh *waiter* yang telah ahli serta disajikan langsung ke atas piring tamu, yang terbuat dari peralatan *service* serta dekorasi yang baik dan mahal.

c. *Russian service*

Pelayanan jenis ini sering disebut juga dengan *modified french service* karena dalam beberapa hal mempunyai kesamaan dengan *french service*. Pelayanan ala *rusia* sifatnya sangat formal, mewah dan para tamu merasa mendapatkan perhatian yang luar biasa dari petugas. Perbedaan yang menonjol antara *rusian* dengan *french* adalah:

- a) *Russian service* memerlukan seorang *waiter*, sedangkan *French service* memerlukan dua orang *waiter*.
- b) Makanan yang disajikan pada *russian service* disiapkan sepenuhnya di dapur, sedangkan *french service* sebagian disiapkan di dapur dan di restoran.

b. Counter service

Suatu sistem pelayanan dimana para tamu datang, lalu duduk di *counter*. Apabila makanan dan minuman yang dipesannya sudah siap, maka akan disajikan kepada tamu di atas *counter*. Petugas yang menyajikan bisa *waiter* ataupun juru masaknya. Pelayanan ini lebih praktis, hemat tenaga, dan waktu.

c. Self service

Self service atau *buffet service* adalah suatu sistem pelayanan restoran di mana semua makanan secara lengkap (hidangan pembuka, sup, hidangan utama, hidangan penutup) telah tertata dan diatur rapi di atas meja hidang atau meja prasmanan. Para tamu secara bebas mengambil sendiri hidangannya sesuai dengan selera.

d. Carry out service

Carry out service lebih dikenal dengan istilah *take out service* yaitu sistem pelayanan dimana tamu datang untuk membeli makanan yang telah siap ataupun disiapkan terlebih dahulu, dibungkus dalam kotak untuk dibawa pergi. Jadi, makanan tidak dinikmati di tempat.

2. Tahap-Tahap Pelayanan

Secara umum pelayanan pada tamu-tamu yang berkunjung dapat dibagi dalam tahapan-tahapan sejak mulai kedatangan tamu masuk sampai tamu selesai, tahapan tersebut dimulai dari proses penyambutan ketika tamu tiba sampai kepada proses melepaskan tamu. Menurut Marsum W.A (1993:319), tahap-tahap pelayanan adalah sebagai berikut :

a. *Greeting and Warm Welcoming.*

Greeter atau penyapa tamu, dengan memberikan sambutan yang hangat dan ramah pada tamu yang datang ke restoran tersebut. Memberikan greeting dengan ikut menyebut nama tamu adalah merupakan pujian yang sangat berharga seseorang pelaksana restoran berusaha untuk mengetahui nama yang datang ke restoran serta mengingat nama tamu tersebut. Berikut ini gambar *greeting the guest* dapat lihat pada gambar 32.



Gambar 32. *greeting the guest*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

b. *Seating*

First impression yang manis tidak dirusak dengan membiarkan tamu itu berjalan sendiri memasuki ruangan untuk mencari kursi yang disenanginya. Tamu di *Escord* ke tempat yang diperkirakan sesuai dengan keinginannya. Bila tamu berkesan dengan tempat yang ditunjukan, tarik kursinya sedikit ke belakang agar tamu dapat masuk antara ruangan meja dengan kursi tersebut. Selanjutnya menolakkan kursi secara perlahan, sehingga praktis tamu tersebut akan duduk. Berikut ini gambar *seating the guest* dapat lihat pada gambar 33.



Gambar 33. Seating The Guest

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

c. *Beverage Suggestion*

Sering kali pramusaji melakukan kesalahan sehingga kesan pertama tamu tidak memuaskan, tamu yang datang dalam keadaan haus harus disuguhkan air es tersebut biasanya kurang berkesan untuk memesan minuman atau menolak tawaran minuman yang disampaikan. Ini disebabkan karena dahaganya telah hilang oleh air es tersebut, oleh sebab itu sebaiknya tawarkan dengan memberikan minuman yang berkualitas yang tersedia dan diperkirakan sesuai dengan tamu tersebut. Gambar *beverage suggestion* dapat dilihat pada gambar 34.

d. Presenting the Menu

Setelah mencatat dengan cermat semua pesanan minuman tersebut, sebelum beranjak untuk melaksanakan pesanan itu, pramusaji harus memberikan daftar tamu kepada setiap tamu. Daftar menu yang diberikan harus daftar yang bersih dan merupakan A La Carte menu. Selama pramusaji mempersiapkan pesanan minuman, para tamu akan mempunyai waktu yang cukup.

e. Beverage Serving and Ice Water Pouring

Selama tamu memilih menu yang disukainya, pramusaji mempunyai kesempatan untuk mempersiapkan pesanan minuman tadi, penyajian minuman dapat diikuti dengan penuangan air es ke *water goblet* yang telah si *set-up* di depan tamu. Penyajian makanan harus dilakukan dengan tangan kanan dari sebelah kanan tamu.



Gambar 34. *Beverage Suggestion*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

f. Taking Order

Setelah penyajian minuman dan air es diselesaikan, jangan meletakkan *water jug* di meja makan, tetapi diletakkan di *trolley* atau dikembalikan ke *side stand*. Tugas berikutnya ialah mengambil pesanan dari tamu. Namun demikian tidak sedikit dari para tamu yang sejauh itu belum berhasil

membuat atau menentukan pilihannya. Di dalam kondisi demikian peran pramusaji sangat diharapkan untuk membantu pramusaji dapat membantu dengan menawarkan jenis-jenis makanan yang terbaik yang merupakan hidangan unggulan dari restoran tersebut. Gambar *taking order* dapat dilihat pada gambar 35.



Gambar 35. *Taking Order*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

g. *Adjustment Covers removing Unneeded Cover.*

Setiap jenis makanan yang disajikan restoran menggunakan peralatan yang berbeda-beda, maka seorang pramusaji harus mengetahui dengan pasti peralatan apa saja yang dibutuhkan untuk setiap jenis makanan. Prosedur penggantian atau penambahan peralatan disesuaikan dengan pesanan tamu yang dilakukan oleh pramusaji setelah mencatat serta mengulangi seluruh pesanan tamu. Pada saat penyesuaian alat apabila meja tamu tidak cukup menampung seluruh peralatan yang dibutuhkan maka pramusaji dapat mengangkat peralatan yang tidak diperlukan dari atas meja. Gambar adjustment cover dapat dilihat pada gambar 36.



Gambar 36. *Adjustment Cover*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

h. *Order Serving*

Pramusaji harus menghidangkan makanan yang telah diproses oleh bagian dapur dihadapan tamu yang memesan. Penyajian dilakukan berdasarkan urutan makanan, makanan panas harus disajikan dalam keadaan panas sedangkan makanan dingin harus disajikan dalam keadaan dingin. Yang harus disajikan dalam keadaan dingin. Yang harus diperhatikan oleh pramusaji pada saat menyajikan makanan adalah :

- a. Tamu wanita harus didahulukan.
- b. Orang tua dan anak-anak harus mendapatkan perhatian yang khusus.
- c. Selalu mengucapkan permisi saat memberikan makanan ataupun minuman kepada tamu.
- d. Meletakkan makanan atau minuman sesuai pesanan tamu.
- e. Meletakkan makanan dan minuman dengan hati-hati agar makanan tidak tumpah dan tidak mengotori pakaian tamu.
- f. Ketika menyajikan makanan hendaknya tamu yang duduk dalam satu meja menyajikan makanannya secara bersama-sama.
- g. Selalu memperhatikan serta menjaga air minuman tidak sampai kosong,
bila sudah habis tanyakan apakah tamu ingin menambahnya kembali, bila tidak angkatlah gelas-gelas yang telah kosong. Tidak berdiri terlalu dekat dengan meja tamu pada saat tamu menikmati makanan dan minuman.
- h. Selalu siap ditempat / *station* masing-masing agar dapat segera memberi pertolongan atau pelayanan bagi tamu yang membutuhkannya.
- i. Tidak ikut mendengarkan percakapan tamu.

i. Payment

Setelah tamu selesai dengan hidangannya, langkah berikutnya adalah mempersiapkan *bill*. *Guest bill* tersebut dipersiapkan oleh kasir restoran dan selanjutnya diserahkan oleh pramusaji kepada tamu dengan menggunakan *bill tray* dan *guest bill* diletakkan di atas *tray* tersebut dalam keadaan tertutup. Jika tamu membayar secara tunai maka uang pembayaran tamu tersebut dihitung dihadapannya, segera uang kembalian dikembalikan pada tamu jika ada. Gambar payment dapat dilihat pada gambar 37.



Gambar 37. *Payment*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

j. Greeting

Ketika tamu beranjak meninggalkan restoran, pramusaji harus megiringi tamu tersebut sampai ke pintu restoran dengan tujuan agar tamu tersebut berkenan datang kembali. Kepada tamu tersebut harus diucapkan terima kasih disertai harapan agar tamu tersebut merasa puas dengan sajian makanan dan ditutup dengan ungkapan harapan agar tamu itu kembali lagi.



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

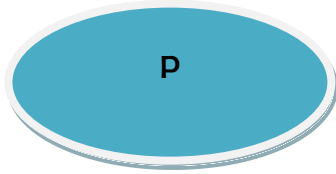
BAB 1

PENDAHULUAN





Pendahuluan



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (*Food Production atau Kitchen*) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (*Food & Beverage Service*) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (*Mixed drinks*).

Dengan demikian *Food & Beverage Department* merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi *Food & Beverage* dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (*banqueting*)



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

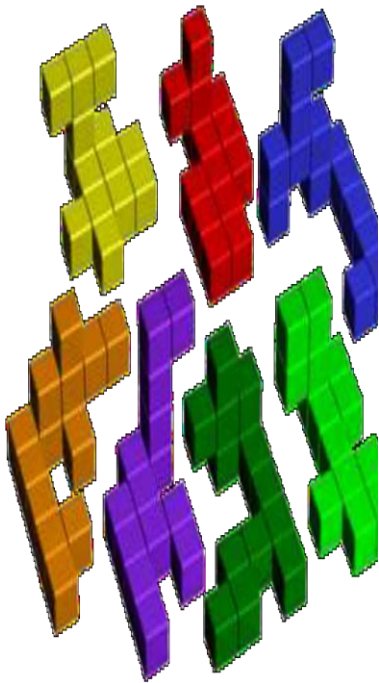
Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel memperoleh keuntungan, akhirnya tamu menjadi langganan (*repeater guest*).

Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (*banqueting*).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (*room service*)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (*out side catering*).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang *Napkin Folding*, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, fungsi, jenis, karakteristik dan prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.





Tujuan Pembelajaran

TP

Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendiskripsikan pengertian pelayanan makan dan minum direstoran.
- Menyebutkan fungsi pelayanan makan dan minum di restoran.
- Menyebutkan jenis pelayanan makan dan minum di restoran.
- Mengidentifikasi karakteristik pelayanan makan dan minum di restoran.
- Menjelaskan prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.



Kata – kata sulit

KS

Table service = sistem pelayanan dimana tamu duduk di kursi menghadap meja makan.

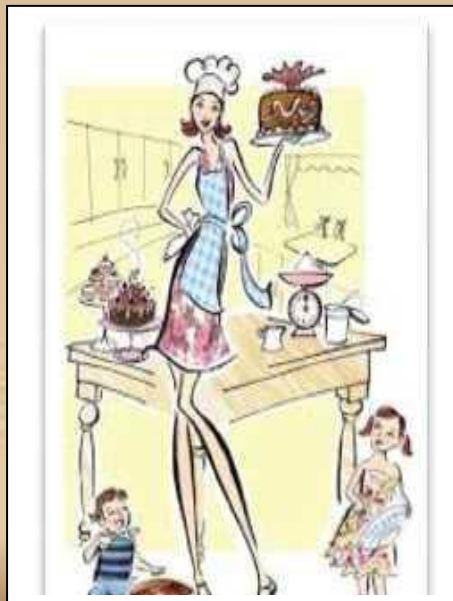
Counter service = sistem pelayanan dimana para tamu datang, lalu duduk di *counter*

Self service = *Self service* atau *buffet service* adalah suatu sistem pelayanan restoran di mana semua makanan secara lengkap (hidangan pembuka, sup, hidangan utama, hidangan penutup) telah tertata dan diatur rapi di atas meja hidangan atau meja prasmanan.



BAB 2

ISI





Taukah Kamu ?

Definisi dari pelayanan itu sendiri menurut Sugiarto (2002:216) adalah upaya maksimal yang diberikan oleh petugas pelayanan dari sebuah perusahaan industri untuk memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan sehingga tercapai kepuasan



..don't waste your time even for a minute..



A. Pengertian Pelayanan

Definisi dari pelayanan itu sendiri menurut Sugiarto (2002:216) adalah upaya maksimal yang diberikan oleh petugas pelayanan dari sebuah perusahaan industri untuk memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan sehingga tercapai kepuasan.

B. Jenis-Jenis Pelayanan

Jenis pelayanan makanan dan minuman dapat dibedakan menjadi 4 macam yaitu:

a. *Table service*

Suatu sistem pelayanan dimana tamu duduk di kursi menghadap meja makan. Kemudian makanan dan minuman diantarkan dan disajikan. *Table service* ini umumnya dibedakan menjadi 4 kategori yaitu:

1) *American service* (sistem pelayanan ala Amerika)

Mempunyai ciri-ciri antara lain sebagai berikut:

- a) Sifat pelayanannya sederhana, tidak resmi, dan cepat.
- b) Makanan sudah siap ditata dan diatur di atas piring.
- c) Disajikan kepada tamu dari sebelah kiri.
- d) Piring kotor diangkat dari sebelah kanan.

2) *English service* (sistem pelayanan ala Inggris)

Pelayanan ini digunakan oleh keluarga bangsawan di Inggris. Makanan tersedia di meja dan diatur oleh nyonya rumah dalam piring dan dihidangkan kepada tamunya dan nyonya rumah tersebut biasa disebut *hostess*. Jadi, *service* ini banyak digunakan di rumah tangga. Contoh yang paling umum adalah jika ada yang berulang tahun, maka yang berulang tahun akan memotong kue dan langsung memberikannya kepada tamu.

3) *French service*



French service adalah suatu tipe pelayanan yang sifatnya formal/resmi. Awalnya pelayanan ini digunakan untuk tamu bangsawan. Sekarang ini disukai untuk orang yang ingin mendapatkan pelayanan yang mewah. Makanan satu persatu datang dari dapur dan setibanya di ruang *restaurant* dimatangkan dekat tamu dengan menggunakan "*range oven* atau *rechaud over*". Setelah matang ditata atau disusun di atas *oval platter* dengan menggunakan *gueridon* dan dihias dengan hiasan yang baik kemudian satu persatu hidangan tersebut ditawarkan oleh *waiter* secara berurutan kepada tamu. Pelayanan jenis ini mempunyai ciri menyajikan makanan utama secara utuh. Bila tamu telah memilih bagian dari hidangan makanan yang disukai, kemudian dipotong oleh *waiter* yang telah ahli serta disajikan langsung ke atas piring tamu, yang terbuat dari peralatan *service* serta dekorasi yang baik dan mahal.

4) *Russian service*

Pelayanan jenis ini sering disebut juga dengan *modified french service* karena dalam beberapa hal mempunyai kesamaan dengan *french service*. Pelayanan ala *rusia* sifatnya sangat formal, mewah dan para tamu merasa mendapatkan perhatian yang luar biasa dari petugas. Perbedaan yang menonjol antara *rusian* dengan *french* adalah:

- a) *Russian service* memerlukan seorang *waiter*, sedangkan *French service* memerlukan dua orang *waiter*.
- b) Makanan yang disajikan pada *russian service* disiapkan sepenuhnya di dapur, sedangkan *french service* sebagian disiapkan di dapur dan di restoran.

b. *Counter service*

Suatu sistem pelayanan dimana para tamu datang, lalu duduk di *counter*. Apabila makanan dan minuman yang dipesannya sudah siap, maka akan disajikan kepada tamu di atas *counter*. Petugas yang menyajikan bisa *waiter* ataupun juru masaknya. Pelayanan ini lebih praktis, hemat tenaga, dan waktu.



c. *Self service*

Self service atau *buffet service* adalah suatu sistem pelayanan restoran di mana semua makanan secara lengkap (hidangan pembuka, sup, hidangan utama, hidangan penutup) telah tertata dan diatur rapi di atas meja hidangan atau meja prasmanan. Para tamu secara bebas mengambil sendiri hidangannya sesuai dengan selera.

d. *Carry out service*

Carry out service lebih dikenal dengan istilah *take out service* yaitu sistem pelayanan dimana tamu datang untuk membeli makanan yang telah siap ataupun disiapkan terlebih dahulu, dibungkus dalam kotak untuk dibawa pergi. Jadi, makanan tidak dinikmati di tempat.

C. Tahap-Tahap Pelayanan

Secara umum pelayanan pada tamu-tamu yang berkunjung dapat dibagi dalam tahapan-tahapan sejak mulai kedatangan tamu masuk sampai tamu selesai, tahapan tersebut dimulai dari proses penyambutan ketika tamu tiba sampai kepada proses melepaskan tamu. Menurut Marsum W.A (1993:319), tahap-tahap pelayanan adalah sebagai berikut :

a. *Greeting and Warm Welcoming.*

Greeter atau penyapa tamu, dengan memberikan sambutan yang hangat dan ramah pada tamu yang datang ke restoran tersebut. Memberikan greeting dengan ikut menyebut nama tamu adalah merupakan pujian yang sangat berharga seseorang pelaksana restoran berusaha untuk mengetahui nama yang datang ke restoran serta mengingat nama tamu tersebut. Berikut ini gambar *greeting the guest* dapat lihat pada gambar 32.



Gambar 32. *greeting the guest*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

b. Seating

First impression yang manis tidak dirusak dengan membiarkan tamu itu berjalan sendiri memasuki ruangan untuk mencari kursi yang disenanginya. Tamu di *Escord* ke tempat yang diperkirakan sesuai dengan keinginannya. Bila tamu berkesan dengan tempat yang ditunjukan, tarik kursinya sedikit ke belakang agar tamu dapat masuk antara ruangan meja dengan kursi tersebut. Selanjutnya menolakkan kursi secara perlahan, sehingga praktis tamu tersebut akan duduk. Berikut ini gambar *seating the guest* dapat lihat pada gambar 33.



Gambar 33. Seating The Guest

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

c. Beverage Suggestion

Sering kali pramusaji melakukan kesalahan sehingga kesan pertama tamu tidak memuaskan, tamu yang datang dalam keadaan haus harus disuguhkan air es tersebut biasanya kurang berkesan untuk memesan minuman



atau menolak tawaran minuman yang disampaikan. Ini disebabkan karena dahaganya telah hilang oleh air es tersebut, oleh sebab itu sebaiknya tawarkan dengan memberikan minuman yang berkualitas yang tersedia dan diperkirakan sesuai dengan tamu tersebut. Gambar *beverage suggestion* dapat dilihat pada gambar 34.

d. Presenting the Menu

Setelah mencatat dengan cermat semua pesanan minuman tersebut, sebelum beranjak untuk melaksanakan pesanan itu, pramusaji harus memberikan daftar tamu kepada setiap tamu. Daftar menu yang diberikan harus daftar yang bersih dan merupakan A La Carte menu. Selama pramusaji mempersiapkan pesanan minuman, para tamu akan mempunyai waktu yang cukup.

e. Beverage Serving and Ice Water Pouring

Selama tamu memilih menu yang disukainya, pramusaji mempunyai kesempatan untuk mempersiapkan pesanan minuman tadi, penyajian minuman dapat diikuti dengan penuangan air es ke *water goblet* yang telah si *set-up* di depan tamu. Penyajian makanan harus dilakukan dengan tangan kanan dari sebelah kanan tamu.



Gambar 34. *Beverage Suggestion*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

f. Taking Order

Setelah penyajian minuman dan air es diselesaikan, jangan meletakkan *water jug* di meja makan, tetapi diletakkan di *trolley* atau dikembalikan ke *side*



stand. Tugas berikutnya ialah mengambil pesanan dari tamu. Namun demikian tidak sedikit dari para tamu yang sejauh itu belum berhasil membuat atau menentukan pilihannya. Di dalam kondisi demikian peran pramusaji sangat diharapkan untuk membantu pramusaji dapat membantu dengan menawarkan jenis-jenis makanan yang terbaik yang merupakan hidangan unggulan dari restoran tersebut. Gambar *taking order* dapat dilihat pada gambar 35.



Gambar 35. *Taking Order*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

g. *Adjustment Covers removing Unneeded Cover.*

Setiap jenis makanan yang disajikan restoran menggunakan peralatan yang berbeda-beda, maka seorang pramusaji harus mengetahui dengan pasti peralatan apa saja yang dibutuhkan untuk setiap jenis makanan. Prosedur penggantian atau penambahan peralatan disesuaikan dengan pesanan tamu yang dilakukan oleh pramusaji setelah mencatat serta mengulangi seluruh pesanan tamu. Pada saat penyesuaian alat apabila meja tamu tidak cukup menampung seluruh peralatan yang dibutuhkan maka pramusaji dapat mengangkat peralatan yang tidak diperlukan dari atas meja. Gambar *adjustment cover* dapat dilihat pada gambar 36.



Gambar 36. *Adjustment Cover*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

h. Order Serving

Pramusaji harus menghidangkan makanan yang telah diproses oleh bagian dapur dihadapan tamu yang memesan. Penyajian dilakukan berdasarkan urutan makanan, makanan panas harus disajikan dalam keadaan panas sedangkan makanan dingin harus disajikan dalam keadaan dingin. Yang harus disajikan dalam keadaan dingin. Yang harus diperhatikan oleh pramusaji pada saat menyajikan makanan adalah :

1. Tamu wanita harus didahulukan.
2. Orang tua dan anak-anak harus mendapatkan perhatian yang khusus.
3. Selalu mengucapkan permisi saat memberikan makanan ataupun minuman kepada tamu.
4. Meletakkan makanan atau minuman sesuai pesanan tamu.
5. Meletakkan makanan dan minuman dengan hati-hati agar makanan tidak tumpah dan tidak mengotori pakaian tamu.
6. Ketika menyajikan makanan hendaknya tamu yang duduk dalam satu meja menyajikan makanannya secara bersama-sama.
7. Selalu memperhatikan serta menjaga air minuman tidak sampai kosong, bila sudah habis tanyakan apakah tamu ingin menambahnya kembali, bila tidak angkatlah gelas-gelas yang telah kosong. Tidak berdiri terlalu dekat dengan meja tamu pada saat tamu menikmati makanan dan minuman.



Selalu siap ditempat / *station* masing-masing agar dapat segera memberi pertolongan atau pelayanan bagi tamu yang membutuhkannya.

8. Tidak ikut mendengarkan percakapan tamu.

i. Payment

Setelah tamu selesai dengan hidanganannya, langkah berikutnya adalah mempersiapkan *bill*. *Guest bill* tersebut dipersiapkan oleh kasir restoran dan selanjutnya diserahkan oleh pramusaji kepada tamu dengan *menggunakan bill tray* dan *guest bill* diletakkan di atas *tray* tersebut dalam keadaan tertutup. Jika tamu membayar secara tunai maka uang pembayaran tamu tersebut dihitung dihadapannya, segera uang kembalian dikembalikan pada tamu jika ada. Gambar payment dapat dilihat pada gambar 37.



Gambar 37. *Payment*

Sumber: <http://www.wikihow.com/Be-a-Great-Host-or-Hostess-in-a-Restaurant>

j. Greeting

Ketika tamu beranjak meninggalkan restoran, pramusaji harus megiringi tamu tersebut sampai ke pintu restoran dengan tujuan agar tamu tersebut berkenan datang kembali. Kepada tamu tersebut harus diucapkan terima kasih disertai harapan agar tamu tersebut merasa puas dengan sajian makanan dan ditutup dengan ungkapan harapan agar tamu itu kembali lagi.



Melayani pesanan makan dan minuman di restoran

BAB 3

Penutup





R

C. Rangkuman



Tahap-Tahap Pelayanan:

- | | |
|--|-------------------------|
| a. <i>Greeting and Warm Welcoming.</i> | h. <i>Order Serving</i> |
| b. <i>Seating</i> | i. <i>payment</i> |
| c. <i>Beverage Suggestion</i> | j. <i>Greeting</i> |
| d. <i>Presenting the Menu</i> | |
| e. <i>Beverage Serving and Ice Water Pouring</i> | |
| f. <i>Taking Order</i> | |
| g. <i>Adjustment Covers removing Unneeded Cover.</i> | |



E. Tugas

Buatlah Prosedur pelayanan Amerikan Service!

F. Tes Formatif

➤ Pilihan Ganda

1. Tamu memasuki restoran disambut dengan ramah oleh hostess restaurant atau restaurant reseptionis disebt...
 - a. Greeting the guest
 - b. Escuting and sitting the guest
 - c. Taking order



- d. Clear up
 - e. Crumbing down
2. Tamu diantar pada meja yang telah dipesan atau disukai, atau sama sekali belum memesan tempat kemudian membantu menarik kursi ketika akan duduk disebut...
- a. Greeting the guest
 - b. Escuting and sitting the guest
 - c. Taking order
 - d. Clear up
 - e. Crumbing down
3. Pada saat tamu memasuki restoran disambut dengan ramah oleh...
- a. Restaurant receptionist
 - b. Captain
 - c. Head manager
 - d. Pramusaji
 - e. Derector
4. Prosedur pelaksanaan dasar merupakan suatu ketetapan yang tersandar untuk mempertahankan kualitas dan hasil pekerjaan disebut...
- a. SOP
 - b. SOUP
 - c. SUP
 - d. SIUP
 - e. SAP
5. American service disebut juga...
- a. Self service
 - b. Ready on plate
 - c. Family service
 - d. Table service
 - e. Ready plate service



➤ Uraian

1. Sebutkan jenis pelayanan makanan dan minuman di restoran yang kamu ketahui !
2. Apa yang dimaksud dengan pramusaji?
3. Sebutkan tugas pramusaji pada waktu restoran buka!
4. Apa yang kamu ketahui tentang SOP?
5. Apa yang dimaksud dengan greeting guest?





DP

DAFTAR PUSTAKA

- Drs. Bagus Putu Sudira, BA. 1996. *Tata Boga*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan kebudayaan. Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan bagian Proyek Pendidikan Kejuruan non Teknik II.
- Drs. I Gusti Putu Putra Arnawa. 1996. *Tata Hidangan*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan kebudayaan. Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan bagian Proyek pendidikan Kejuruan Non Teknik II.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	2dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.7 Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran.
- 4.7 Melayani makan dan minum di restoran.

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN


- 3.1.1 Mendiskripsikan pengertian pelayanan makan dan minum di restoran.
- 3.1.2 Menyebutkan fungsi pelayanan makan dan minum di restoran.
- 3.1.3 Menyebutkan jenis pelayanan makan dan minum di restoran.
- 3.1.4 Mendeskripsikan karakteristik pelayanan makan dan minum di restoran.
- 3.1.5 Mendeskripsikan prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.
- 4.1.1 Melakukan praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan.
- 4.1.2 Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

Setelah mempelajari materi tentang rancangan menu, siswa mampu:

1. Mendiskripsikan pengertian pelayanan makan dan minum di restoran.
2. Menyebutkan fungsi pelayanan makan dan minum di restoran.
3. Menyebutkan jenis pelayanan makan dan minum di restoran.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

4. Mendeskripsikan karakteristik pelayanan makan dan minum di restoran.
5. Mendeskripsikan prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.

Pertemuan 2 (Praktik)

Setelah Mendapat Penjelasan guru, siswa dapat:

1. Melakukan praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan.
2. Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik

V. MATERI PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

1. Pengertian pelayanan makan dan minum di restoran.
2. Fungsi pelayanan makan dan minum di restoran.
3. Jenis pelayanan makan dan minum di restoran.
4. Karakteristik pelayanan makan dan minum di restoran.
5. Prosedur pelayanan makan dan minum di restoran.

Pertemuan 2 (Praktik)

1. Melakukan praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan.
2. Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik.

VI. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan Saintific
2. Metode Pembelajaran PBL (Problem Based Learning)
3. Metode :
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	4dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu melayani pesanan makan dan minum di restoran. - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai melayani pesanan makan dan minum di restoran. <p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian pernah datang ke restoran atau rumah makan? Siswa menanggapi - Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang melayani pesanan makan dan minum di restoran. 	<p>10'</p> <p>10'</p>
Kegiatan inti (PBL)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengamati gambar yang berkaitan dengan 	10'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	5dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>Melayani pesanan makan dan minum di restoran.</p> <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian dan prosedur melayani pesanan makan dan minum di restoran. <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik yang berjumlah 27 orang membagi diri dalam kelompok, lalu duduk sesuai dengan kelompoknya. Kelompok dibagi menjadi 5 dan setiap kelompok beranggotakan 5-6 orang, setiap kelompok mempunyai tugas sebagai berikut: - Pengertian melayani pesanan makan dan minum di restoran. - Fungsi melayani pesanan makan dan minum di restoran. - Jenis melayani pesanan makan dan minum di restoran. - Karakteristik melayani pesanan makan dan minum di restoran. - Prosedur pelayanan makan dan minum di restoran. - Masing-masing kelompok mengumpulkan data dan mendiskusikan materi yang telah dibagi. - Setiap anggota kelompok wajib menyiapkan 1 pertanyaan untuk kelompok lain yang akan ditanyakan ketika presentasi. - Kegiatan diskusi harus peduli, santun, dan bertanggung jawab untuk melakukan tugas diskusi 	<p>10'</p> <p>45'</p>

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	6dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>kelompok.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru mengarahkan dan memotivasi agar diskusi berjalan dengan tenang - Selama kegiatan berlangsung guru melakukan pengamatan sikap terkait dengan disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai, responsip dan kreatif peserta didiknya, serta mencatat semua hal yang terjadi di kelas) <p>Asosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap-tiap kelompok mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan hasil kerja kelompoknya. <p>Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap kelompok masing-masing mempresentasikan hasil diskusi - Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. - Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. - Peserta didik mengumpulkan hasil kerja kelompok 	<p>10'</p> <p>100'</p>
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan latihan soal kepada siswa - Guru memberikan tugas berupa mencari gambar atau brosur melayani pesanan makan dan minum di restoran dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya. 	30'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	7dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<ul style="list-style-type: none"> - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	
Total waktu		225 menit

Pertemuan 2 (Praktik)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang lebih baik. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Mengingatkan tentang materi sebelumnya - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran pada praktik malayani 	30'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	8dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p>pesanan makan dan minum di restoran.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa diberi kesempatan bertanya untuk materi yang akan dipraktikkan 	
Kegiatan inti	<p>Peserta didik berkelompok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa dibagi dalam 5 kelompok, tiap kelompok terdiri dari 5-6 anggota kelompok - Secara individu setiap anggota kelompok melakukan praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan. - Mencermati job sheet dan gambar tentang praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan. - Guru menanyakan pada siswa apa ada yang belum jelas tentang materi praktik yang akan dilaksanakan hari ini - Siswa melakukan persiapan sesuai deskripsi tugas masing-masing untuk praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan. - Guru mengecek persiapan alat dan bahan untuk praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan. <p>Eksperimen/ Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan dan alat untuk dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan. - Melakukan praktek dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan. berdasarkan deskripsi tugas masing-masing dengan benar. - Peserta didik menganalisis hasil praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan. 	<p>60'</p> <p>30'</p>

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	9dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mendiskusikan hasil analisis dengan sopan dan santun. <p>Asosiasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mempresentasikan hasil praktiknya secara individu - Peserta didik yang lain menanggapi dan memberi pertanyaan terkait dengan praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang ditentukan.yang dilakukan. - Guru menyimpulkan hasil diskusi peserta didik hari ini 	60'
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat praktik dan melayani makan dan minum di restoran yang yang telah dilaksanakan. - Guru melakukan refleksi dengan memberikan pertanyaan terkait dengan materi praktek. - Guru memberi informasi terkait materi praktik pada pertemuan berikutnya. - Guru memberi tugas membuat rencana praktik selanjutnya. - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum mengakhiri pertemuan pada hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	45'
Total Waktu		225 menit

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	10dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

- a. Alat
 - Meja
- b. Bahan
 - Table Cloth
 - Molton
 - Table Aecessories
 -
- c. Sumber Belajar
 1. Handout
 2. Modul
 3. Gambar/foto/brosur
 4. Internet

IX. DAFTAR PUSTAKA

- Annayanti Budiningsih. (2008). *Food And Beverage Service*. Jakarta. Yudhistira
- Bagus Putu Sudiara. (1994). *Tata Boga*. Jakarta. Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan
- W. J. Corputty Tamasoa. (1980). *Tata Boga 1*. Jakarta. Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan


X. EVALUASI

Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes uraian


Soal ESSAY

1. Sebutkan jenis pelayanan makanan dan minuman di restorant yang kamu ketahui !
2. Apa tahap-tahap dalam menerima tamu?
3. Apa yang dimaksud dengan *Table service*?
4. Ada berapa kategori *Table Service*?
5. Apa yang dimaksud dengan gretting guest?

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	11 dari 2
			Tanggal Terbit	1 Juli 2014

Rubrik penilaian

No	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian	Skor
1	<p>Jenis pelayanan makanan dan minuman dapat dibedakan menjadi 4 macam yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Table service</i> b. <i>Counter service</i> c. <i>Self service</i> d. <i>Carry out service</i> 	<p>Nilai 20 jika jawaban benar</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	20
2	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Greeting and Warm Welcoming.</i> b. <i>Seating</i> c. <i>Beverage Suggestion</i> d. <i>Presenting the Menu</i> e. <i>Beverage Serving and Ice Water Pouring</i> f. <i>Taking Order</i> g. <i>Adjustment Covers removing Unneeded Cover.</i> h. <i>Order Serving</i> i. <i>Payment</i> j. <i>reeting</i> 	<p>Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 2,5</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	25
3	<p><i>Table service</i> adalah Suatu sistem pelayanan dimana tamu duduk di kursi menghadap meja makan. Kemudian makanan dan minuman diantarkan dan</p>	<p>Nilai 15 jika jawaban benar</p> <p>Nilai 7,5 jika jawaban mendekati benar.</p> <p>Nilai 0 jika salah</p>	15

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	12dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	disajikan.		
4	<p><i>Table service</i> ini umumnya dibedakan menjadi 4 kategori yaitu:</p> <p>a. <i>American service</i> (sistem pelayanan ala Amerika)</p> <p>b. <i>English service</i> (sistem pelayanan ala Inggris)</p> <p>c. <i>French service</i></p> <p>d. <i>Russian service</i></p>	<p>Nilai 20 jika semua benar</p> <p>Nilai 15 jika salah 1</p> <p>Nilai 10 jika salah 2</p> <p>Nilai 5 jika salah 3</p> <p>Nilai 0 jika salah 4</p>	20
5	Ketika tamu beranjak meninggalkan restoran, pramusaji harus megiringi tamu tersebut sampai ke pintu restoran dengan tujuan agar tamu tersebut berkenan datang kembali. Kepada tamu tersebut harus diucapkan terima kasih disertai harapan agar tamu tersebut merasa puas dengan sajian makanan dan ditutup dengan ungkapan harapan agar tamu itu kembali lagi.	<p>Nilai 20 jika jawaban benar dan tepat.</p> <p>Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	20
TOTAL SKOR			100

A. Penilaian Keaktifan

No	No Induk	Nama Siswa	Penilaian				Ket.
			Sangat aktif	Aktif	Kurang Aktif	Tidak Aktif	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	13dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

1. Dinyatakan tidak aktif bila tidak pernah bertanya sama sekali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 25).
2. Dinyatakan kurang aktif bila hanya bertanya sebanyak satu kali saja pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 50).
3. Dinyatakan aktif bila peserta didik bertanya sebanyak dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 75).
4. Dinyatakan sangat aktif bila peserta didik bertanya lebih dari dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 100).

B. Penilaian Perangkat Tugas

No	No Induk	Nama Siswa	Power Point				Total	Rata - Rata
			Kerapian (20%)	Kejelasan Tulisan (30%)	Ketepatan Isi (30%)	Keindahan (20%)		

C. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25 %)		Hasil (50%)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari								
2	Anisha Herni Lestari								
3	Annisa Putri Pratiwi								

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	14dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

4	Aprilya Dwi Kharisma					
5	Choirun Nisak					
6	Diah Ayu Hidayatulloh					
7	Eka Anisa Febriani					
8	Eva Ayu Ningtyas					
9	Fida Azizah Qurtota Ain					
10	Ida Teguh Laksani					
11	Indah Budi Septiyaningrum					
12	Khuzaimah					
13	Melinda Setyaningrum					
14	Novi Nugraheni Astuti					
15	Novia Fajar Pristanti					
16	Puji Lestari					
17	Rachma Dwi Maharani					
18	Ratih Putri Damayanti					
19	Retno Wulandari					
20	Revian Marsada Cipurba					
21	Siti Rochimah					
22	Sri Utami					
23	Tri Wahyu Wardani					
24	Ulfalatul Hidayati					
25	Widiyawati					
26	Winda Safitri					
27	Yunita Famela Refiana					

Guru Pembimbing,

Purworejo, 11 Agustus 2015

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani M.Pd

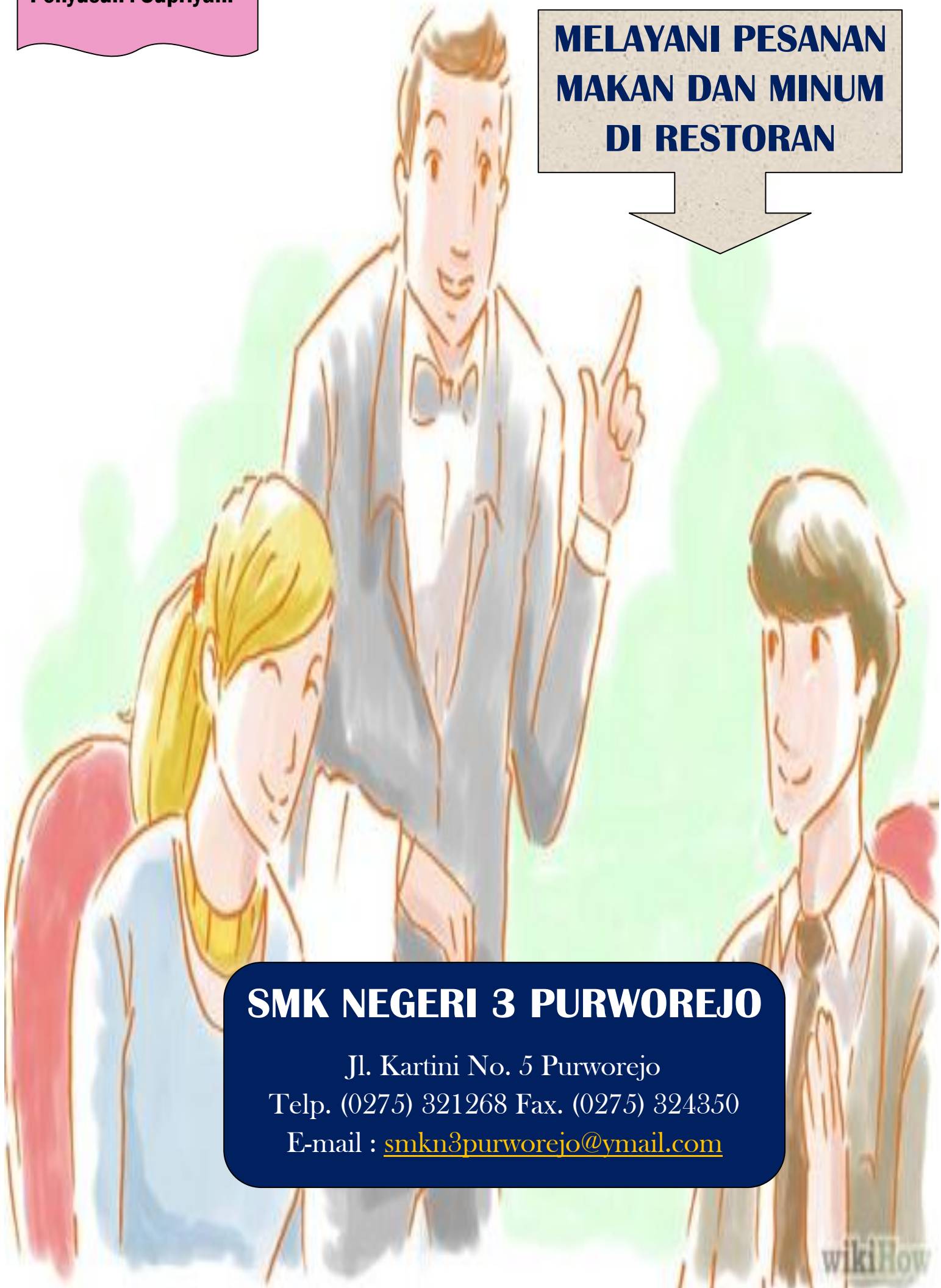
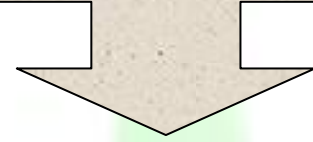
NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani

NIM. 12511241009

Penyusun : Supriyani

**MELAYANI PESANAN
MAKAN DAN MINUM
DI RESTORAN**

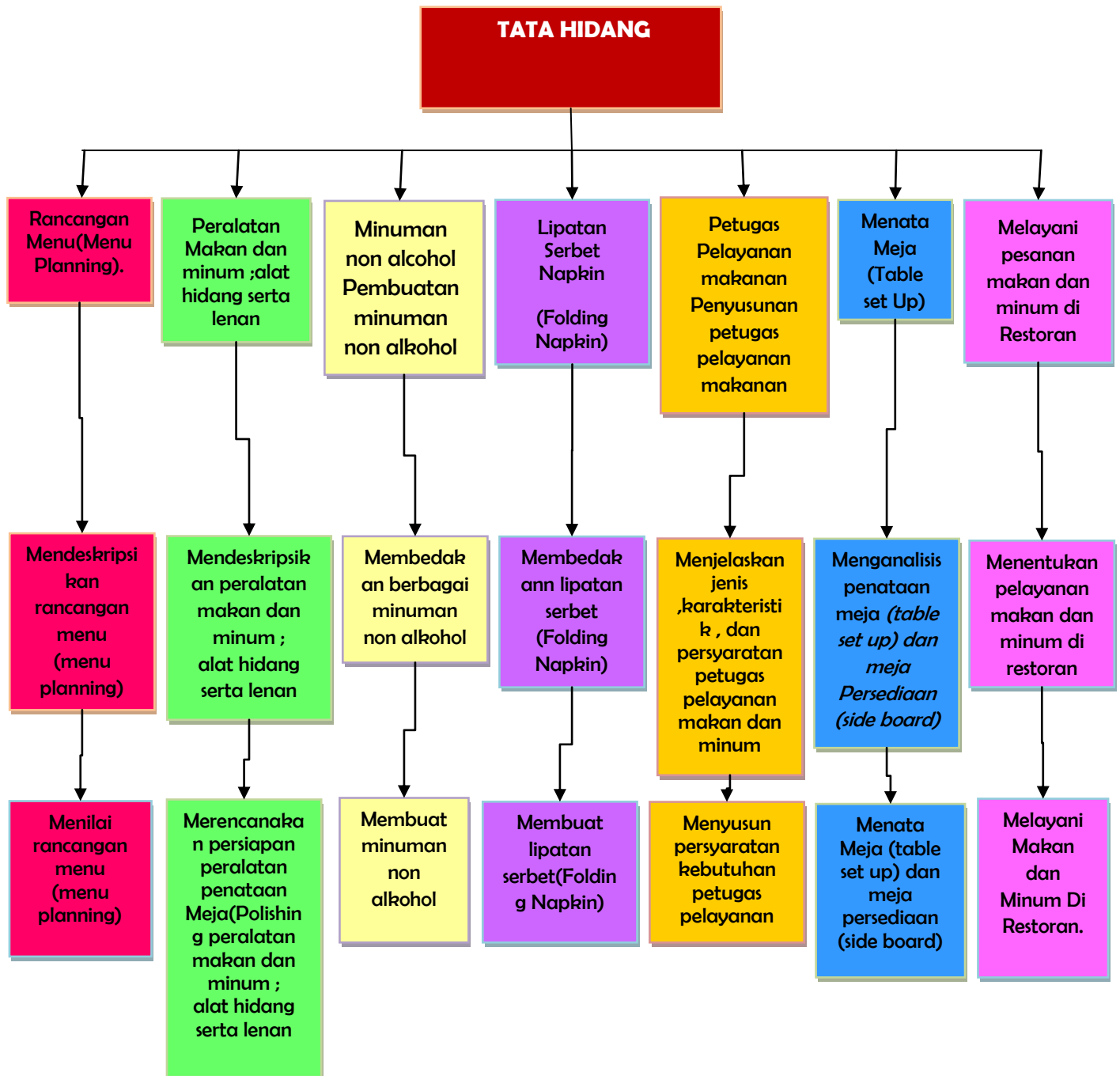


SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jl. Kartini No. 5 Purworejo
Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@ymail.com



PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR





PETUNJUK MENGGUNAKAN MODUL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang pembagian waktu untuk setiap kegiatan belajar

KEGIATAN AWAL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda diminta melakukan suatu kegiatan belajar sesuai dengan pengetahuan Anda tentang judul Modul

PENDAHULUAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang judul Modul dan apa yang dapat Anda lakukan setelah menyelesaikan modul ini.

TUJUAN PEMBELAJARAN

Tanda ini menunjukkan hal-hal yang akan dicapai setelah selesai mempelajari modul ini

KATA – KATA SULIT

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan penjelasan tentang kata-kata sulit yang terdapat dalam modul ini.

ISI

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mempelajari informasi-informasi tentang modul ini

LATIHAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan soal atau tugas-tugas baik yang bersifat teori praktek atau teori dan praktek

KA

P

TP

KS

I

L

R



RINGKASAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan apa inti materi yang baru saja di pelajari

TES

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan tes secara individual untuk mengetahui sejauh mana Anda telah memahami modul tersebut

JAWABAN LATIHAN

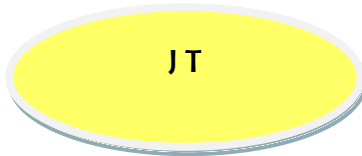
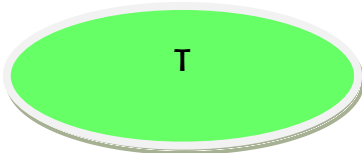
Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal atau tugas yang ada pada latihan

JAWABAN TES

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal-soal tes

DAFTAR PUSTAKA

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan dapat mengetahui buku-buku yang terkait dengan modul ini.





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PETA KEDUDUKAN MODUL	ii
PETUNJUK SIMBOL	iii
DAFTAR ISI	v
KEGIATAN AWAL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembelajaran	4
B. Kata-kata sulit	4
BAB II ISI	5
A. Pengertian <i>Pelayanan</i>	7
B. Jenis-jenis pelayanan	7
C. Tahap-tahap pelayanan	9
BAB III PENUTUP	15
A. Rangkuman	16
B. Tugas	16
C. Tes Formatif	16
DAFTAR PUSTAKA	19



Kegiatan Awal

K A

Apa yang terlintas di pikiran anda setelah mendengar kata Melayani pesanan makan dan minum di Restoran??Coba diskusikan bersama teman sebangku, mungkin diantara Anda mengetahui tentang Melayani pesanan makan dan minum di restoran.

**Setelah selesai,
silahkan Anda membaca materi pada halaman berikut !**

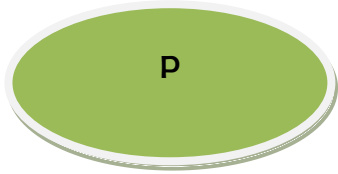




BAB 1

PENDAHULUAN





Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (Food Production atau Kitchen) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (Food & Beverage Service) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (Mixed drinks).

Dengan demikian Food & Beverage Department merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi Food & Beverage dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (banqueting)

Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel memperoleh keuntungan, akhirnya tamu menjadi langganan (repeater guest).



Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (banqueting).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (room service)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (out side catering).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang perencanaan menu, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, jenis, ciri-ciri dan syarat-syarat menyusun menu.
- Menilai rancangan menu.



Tujuan Pembelajaran

TP

Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendiskripsikan pengertian menu
- Menidentifikasi struktur menu.
- Menyebutkan jenis menu.
- Menyebutkan ciri-ciri menu.
- Menyebutkan syarat-syarat penyusunan menu.

Kata – kata sulit

KS

Planning = Perencanaan

Breakfast Menu = Menu makan pagi

Lunch Menu = Menu makan siang

Dinner Menu = Menu makan malam

Cold appetizer = hidangan pembuka dingin

Cold entrée = Hidangan penyela dingin

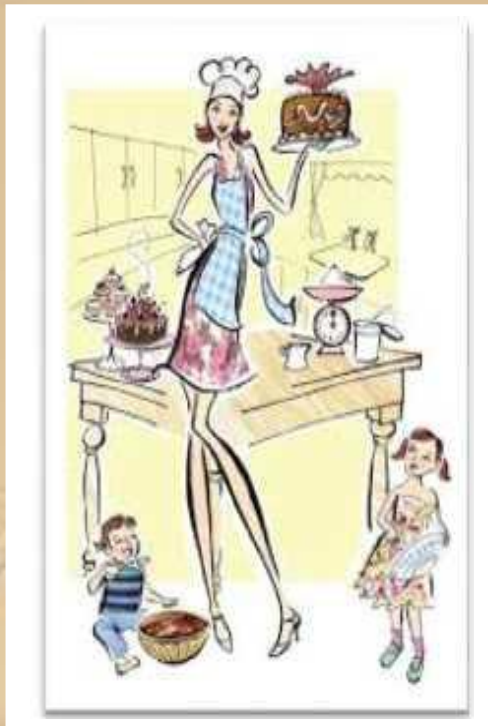
Hot entrée = Hidangan penyela panas





BAB 2

ISI





Taukah Kamu ?

Di dalam praktik, menu berperan sebagai alat promosi yang efektif bagi restoran tersebut. Oleh karena itu susunan menu memegang peranan yang cukup penting dalam menunjang keberhasilan usaha, maka harus dibuat secara menarik dan tepat.



..think big, start small and act now..



A. Pengertian Menu

Menu dalam bahasa Inggris disebut dengan istilah *bill of fare* yang berarti bon makanan. *Menu* dalam bahasa Perancis disebut dengan istilah *Le Menu* yang berarti catatan atau daftar makanan yang disajikan kepada tamu. Secara umum *menu* adalah daftar makanan yang disediakan oleh sebuah usaha jasa boga. Melalui *menu*, pelanggan dapat mengetahui makanan apa saja yang dapat dipesan.



Dalam perkembangannya, *menu* mempunyai beberapa arti. Di restoran, di pesta perjamuan, dan di dapur, *menu* mempunyai arti yang berbeda. Sebuah usaha jasa boga akan sukses bila mampu menyediakan hidangan sesuai selera pelanggan. Dengan demikian, menyusun *menu* adalah pekerjaan yang sangat penting dalam mengelola usaha jasa boga.

Pada umumnya *menu* mempunyai tiga macam arti, yaitu:

1. *Menu* sebagai daftar makanan, (pada umumnya diikuti dengan harga makanannya).
2. Sebagai makanan yang disajikan.
3. *Menu* dapat berarti sebagai hidangan yang disajikan pada waktu tertentu; misalnya makan pagi (*Breakfast Menu*), makan siang (*Lunch Menu*) dan makan malam (*Dinner Menu*).

Menu merupakan alat pemasaran yang kuat dalam suatu restoran. *Menu* akan memberitahukan kepada para langganan tentang:

- Keberadaan restoran itu. Misalnya bila *menunya* rapi - bersih, tulisan bagus - semuanya lengkap, variasi hidangannya banyak pastilah restoran itu bonafid.
- Hidangan (makanan dan minuman) apa yang tersedia di restoran itu, dan berapa harganya.
- Servis/pelayanan yang ditampilkan.



B.Struktur Menu

1. Struktur Menu Klasik dan Modern

Pada zaman Romawi, suatu pesta diadakan sangat mewah dengan *menu* yang terdiri atas 13 macam hidangan. *Menu* tersebut disebut *menu* klasik. Dewasa ini, *menu* klasik sudah jarang ditampilkan kecuali dalam pesta kenegaraan atau di hotel bintang lima.

Bentuk dan susunan *menu* berubah dari tahun ke tahun sesuai perkembangan zaman. Pada saat ini, *menu* modern terdiri dari tiga sampai dengan lima macam hidangan. Menyajikan hidangan-hidangan baik dalam *menu* klasik maupun *menu* modern haruslah menurut urutan tertentu oleh karena itu, terjadilah giliran hidangan.

a. Menu Klasik

Menu klasik adalah daftar menu makanan dengan 13 giliran makan. Berikut ini adalah susunan ketiga belas macam hidangan yang terdapat dalam *menu* klasik.

1) Cold appetizer

Cold appetizer adalah hidangan pembuka dingin dengan rasa gurih dan asam, dihidangkan dengan suhu maksimal 15°C. *Cold appetizer* dihidangkan dalam porsi kecil, satu porsi \pm 80gram.

Contoh: <i>mixed salad</i>	asinan
<i>avocado vinaigrette</i>	gado-gado
<i>chicken salad Hawaiian</i>	slada Banjar

2) Soup

Soup (sop) adalah hidangan berkuah banyak. Perbandingan isi dan kuah adalah 1 :2.

Contoh: <i>vermiceli soup</i>	soto Bandung
<i>clear of vegetable soup</i>	soto Madura
<i>cream of chicken soup</i>	sayur asam



3) *Fish*

Adapun yang dimaksud *fish* di sini ialah hidangan dari hasil laut seperti: ikan, udang, kepiting, dan kerang.

Contoh: <i>Poached salmon</i>	Otak-otak ikan
<i>Stewed shrimp</i>	Siomay
<i>Goujon of fish tartar sauce</i>	Sate udang

4) *Large joint*

Adapun yang dimaksud *fish* di sini ialah hidangan dari hasil laut seperti: ikan, udang, kepiting, dan kerang.

Contoh: <i>Poached salmon</i>	Otak-otak ikan
<i>Stewed shrimp</i>	Siomay
<i>Goujon of fish tartar sauce</i>	Sate udang

5) *Cold entree*

Cold entree (hidangan penyela dingin) adalah hidangan daging, ikan, atau unggas yang dimasak dengan saus dan dihidangkan pula dengan saus. *Cold entree* dihidangkan dengan suhu minimal 15°C.

Contoh: <i>Stuffed egg</i>	<i>Russian salad</i>
<i>Lobster cocktail</i>	<i>Seafood cocktail</i>

6) *Hot entrée*

Hot entree (hidangan penyela panas) adalah hidangan dari bahan hewani yang dimasak dan dihidangkan dengan saus dan dihidangkan panas.

Contoh: <i>Brown beef stew</i>	Gulai kambing
<i>Fricassee of chicken</i>	Semur daging



7) *Shorbet*

Shorbet adalah ice cream dengan rasa dominan buah. Contoh: Hidangan Kontinental/Oriental mango shorbet strawberry, shorbet pineapple, shorbet lemon.

8) *Roast*

Roast adalah hidangan dari bahan hewani yang dipanggang utuh atau potongan. besar.

Contoh:	<i>Roast leg of lamb</i>	Ayam panggang
	<i>Roast chicken</i>	Bebek panggang

9) *Vegetable, Potato, Rice or Pasta*

Hidangan ini terdiri dari hidangan sayuran dengan kentang, nasi atau pasta.

Contoh:	<i>Vichy carrot, pilaff rice</i>	Tumis buncis,
	<i>Jardiniere vegetables</i>	Nasi putih, Tumis taoge
	<i>Baked potatoes</i>	Nasi ulam
	<i>Buttered green bean</i>	Cap cay cah, nasi putih

10) *Sweet dishes*

Sweet dishes adalah kue-kue rasa manis baik kue-kue basah maupun kue-kue kering.

Contoh:	Apple pie	Kue lapis
	Macam-macam cake	Bika Ambon

11) *Savoury*

Savoury adalah makanan kecil dengan rasa gurih yang dihidangkan beralaskan roti panggang (*toast*) atau kue kering asin (*crackers*).

Contoh: macam-macam canape
shrimp savoury



chicken savoury
seafood savoury

12) Dessert

Dessert adalah hidangan penutup dengan rasa manis. Contoh: Hidangan Kontinental/Oriental buah-buahan segar, vanilla ice cream.

b. Menu Modern

Menu modern merupakan penyederhanaan susunan klasik. Berikut urutan-giliran hidangan adalah sebagai berikut:

1. Hidangan pembuka (*appetizer*);
2. Sop (*soup*);
3. Hidangan utama (*main course*);
4. Hidangan penutup (*dessert*)

C. Jenis-jenis Menu

Untuk memenuhi kebutuhan tamu yang berbeda selera, disusunlah dua macam *menu*, yaitu *menu a' la carte* dan *menu table d'hote*.

a. A' la Carte Menu



Gambar 1. Menu A' la Carte

Sumber: <http://tommychongs.com/?p=12072>

lalah *menu* yang disusun dengan disertai harga untuk setiap makanan yang dicantumkan pada *menu*. Ciri-ciri *menu a' la carte* adalah sebagai berikut:



- 1) Semua makanan yang dapat disediakan oleh restoran atau catering dalam kartu *menu* dikelompokkan *menurut* macam makanannya. Misalnya: kelompok sop, kelompok hidangan utama, dan kelompok minuman.
- 2) Pemesan diberi kesempatan untuk dapat memilih makanan sesuai selera.
- 3) Setiap makanan diberi harga tersendiri.
- 4) Pemesan membayar harga makanan sesuai dengan harga makanan yang dipesan.
- 5) Makanan akan dimasak bila ada pesanan.

b. *Menu Table d'hote*

Menu table d'hote adalah satu set susunan *menu* yang merupakan hidangan lengkap (*complete meal*) dengan satu harga tertentu. Dengan susunan semacam ini, tamu tidak leluasa memilih makanan sesuai selera, melainkan terbatas pada *menu* yang sudah disusun. Namun demikian, untuk tidak mengecewakan pemesan, seringkali disediakan pilihan terbatas. Misalnya, disediakan dua macam sop yang dapat dipilih salah satu. Harga yang dibayar oleh pemesan sesuai dengan harga yang tercantum dalam *menu* tersebut, meskipun pemesan tidak makan seluruh hidangan. Gambar *Menu Table d'hote* dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 2. *Menu Table d'hote*

Sumber: <http://www.webgetdesign.com/table-d-hote-menu>



D. Fungsi dan Kegunaan *Menu*

1. Dua fungsi dasar *menu*:

a. *Menu* menetapkan kebutuhan yang harus disediakan/disiapkan untuk operasi suatu restoran.

b. *Menu* merupakan alat koordinasi untuk melaksanakan tujuan manajemen (pimpinan).

2. Beberapa kegunaan *menu* meliputi:

- a. *Menu* menetapkan bahan-bahan makanan yang akan dibeli
- b. *Menu* mengatur gizi yang terkandung di dalam hidangan yang disajikan.
- c. *Menu* mempengaruhi jumlah karyawan yang dibutuhkan.
- d. *Menu* mempengaruhi peralatan yang diperlukan.
- e. *Menu* mengatur fasilitas penataan dan ruangan yang dipergunakan.
- f. *Menu* menentukan pelayanan bagian depan yang ditampilkan.
- g. *Menu* sebagai pedoman prosedur *cost control*.
- h. *Menu* memegang peranan penting untuk menentukan dekorasi bagian depan.
- i. *Menu* mengatur produksi/hasil yang dibutuhkan.
- j. *Menu* juga mengatur kebutuhan-kebutuhan untuk pelayanan.



E. Ciri-ciri *Menu*

Ciri-ciri menu yang baik adalah

- a. Menggunakan bahan yang sesuai dengan musim, segar, mudah didapat, menggunakan bahan setengah jadi atau jadi.
- b. Bentuk hidangan sehat, enak, mudah dicerna.
- c. Sesuai dengan jenis tamu, jenis tawaran, kebangsaan atau asal, umur, agama.
- d. Jangan menggunakan bahan mentah yang sama, warna dan cara memasak yang bervariasi, tidak menggunakan istilah yang sama dalam kartu menu.
- e. Menu dirancang sebelumnya, resep yang benar, menghitung, menimbang, mengukur, kalkulasi, rancangan harga, dan kemungkinan terjual.



F. Syarat –syarat *Menu*

Seorang penyusun *menu* (*menu planner*) harus mengetahui beberapa hal antara lain selera makan tamu, tersedianya bahan mentah, variasi makanan, kemampuan karyawan bagian pengolahan dan pelayanan serta keterbatasan peralatan. Berikut ini merupakan syarat-syarat penyusunan menu:

a. Selera makan tamu.

Setiap suku bangsa maupun bangsa berbeda selernya. Misalnya, orang Padang berbeda selera dengan orang Jawa. Demikian pula orang Perancis berbeda selera dengan orang Amerika.

b. Tersedianya bahan mentah.

Seorang penyusun *menu* hendaknya menggunakan bahan makanan yang segar dan mudah didapat.



c. **Variasi makanan.**

Variasi makanan meliputi bahan, rasa, warna, dan cara mengolah makanan.

d. **Kemampuan karyawan bagian pengolahan dan pelayanan.**

Seorang penyusun *menu* tidak merencanakan *menu* dengan penanganan yang rumit apabila tidak ada karyawan yang ahli dalam bidang itu. Demikian pula, dia jangan merencanakan *French Service* bila tidak ada karyawan yang sudah terlatih melayaninya.

e. **Keterbatasan peralatan.**

Keterbatasan ini meliputi keterbatasan peralatan pengolahan maupun pelayanan.



BAB 3

Penutup





R

G. Rangkuman



Menu adalah daftar hidangan yang tersedia untuk dipilih bagi orang yang akan makan, dan terbagi menjadi beberapa kategori tergantung waktu atau peristiwa. Menu berfungsi sebagai dasar penetapan bahan baku yang akan digunakan, mengatur gizi, mengatur komposisi teknik olah, komposisi warna pada makanan dan peralatan yang digunakan. Struktur menu di bagi menjadi dua, antara lain:

1. Menu klasik
2. Menu modern

Menu menurut jenisnya di bagi menjadi dua yakni menu *a'la carte* dan menu *table d'hote*. Menu *a'la carte* adalah suatu susunan menu dimana setiap makanan dicantumkan pada daftar makanan tersebut disertai dengan harga tersendiri. Sedangkan menu *table d'hote* adalah suatu susunan hidangan lengkap mulai dari hidangan pembuka sampai *dessert* dengan suatu paket harga.





T

H. Tugas

1. Diskusikan dengan kelompok apa saja keuntungan dan kerugian *menu a'la carte* dan *table d'hote*.

I. Tes Formatif

➤ Tes Pilihan Ganda

Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar !

1. Suatu susunan hidangan lengkap mulai dari hidangan pembuka sampai *dessert* dengan suatu paket harga merupakan pengertian dari...
 - a. *Menu klasik*
 - b. *Menu table d'hote*
 - c. *Menu a'la carte*
 - d. *Menu modern*
2. Urutan giliran makan pada menu *modern* berikut ini yang benar adalah...
 - a. *Appetizer, soup, tea/coffe, main course, dessert.*
 - b. *Appetizer, main course, soup, dessert, tea/coffe.*
 - c. *Appetizer. Soup, dessert. Main course, tea/coffee.*
 - d. *Appetizer, soup, main course, dessert, tea/ coffe.*
3. Hidangan penyela dingin atau hidangan daging, ikan, atau unggas yang dimasak dengan saus dan dihidangkan pula dengan saus biasanya dihidangkan pada suhu minimal 15°C adalah...
 - a. *Cold entrée*
 - b. *Hot entrée*
 - c. *Cold appetizer*
 - d. *Hot appetizer*
4. Hidangan pembuka dingin dengan rasa gurih, asam dihidangkan dengan suhu maksimal 15°C merupakan pengertian dari...
 - a. *Cold entrée*
 - b. *Hot entrée*



- c. *Cold appetizer*
- d. *Hot appetizer*
- 5. Savoury adalah...
 - a. Hidangan dari hewani yang dipanggang untuk dipotong besar.
 - b. Kue-kue rasa manis baik kue-kue basah maupun kue kering.
 - c. Makanan kecil dengan rasa gurih yang dihidangkan beralaskan roti panggang atau kue kering asin.
 - d. Hidangan penutup dengan rasa manis.
- Tes Uraian
 - 1. Jelaskan pengertian breakfast dan contohnya !
 - 2. Sebutkan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan menu !
 - 3. Sebutkan 13 gilaran menu klasik !
 - 4. Jelaskan fungsi menu !
 - 5. Sebutkan dan jelaskan perbedaan menu table d'hote dengan menu a'la *carte* !

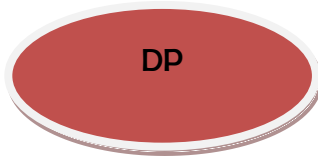
J. Lembar kerja

Buatlah susunan menu *a'la carte* dan menu *table d'hote* berdasarkan prinsip-prinsip penyusunan menu !





DAFTAR PUSTAKA



Drs. Bagus Putu Sudira, BA. 1996. *Tata Boga*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan kebudayaan. Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan bagian Proyek Pendidikan Kejuruan non Teknik II.

Drs. I Gusti Putu Putra Arnawa. 1996. *Tata Hidangan*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan kebudayaan. Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan bagian Proyek pendidikan Kejuruan Non Teknik II.

HAND OUT
MENDESKRIPSIPSIKAN RANCANGAN MENU
(MENU PLANNING)



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3 PURWOREJO
KELOMPOK PARIWISATA
Jl. Kartini No.5 Purworejo Telp (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@gmail.com

Satuan Pendidikan	: SMK N 3 PURWOREJO
Bidang Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Tata Hidang
Kelas/ Semester	: XI/ Ganjil
Pertemuan ke	: 1-2 dari 21 pertemuan
Materi Pokok	: 3.1 Mendeskripsikan menu planning 4.1 Menilai menu planning
Alokasi waktu	: 1 x 7 jam pelajaran x 45 menit

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi, Rancangan *Menu*, peserta didik akan mampu:

1. Mendeskripsikan pengertian menu.
2. Mengidentifikasi struktur menu.
3. Menyebutkan jenis menu.
4. Menyebutkan ciri-ciri menu.
5. Menyebutkan syarat-syarat penyusunan menu.

B. Uraian Teori

1. Pengertian Menu

Menu dalam bahasa Inggris disebut dengan istilah *bill of fare* yang berarti bon makanan. *Menu* dalam bahasa Perancis disebut dengan istilah *Le Menu* yang berarti catatan atau daftar makanan yang disajikan kepada tamu . Secara umum *menu* adalah daftar makanan yang disediakan oleh sebuah usaha jasa boga. Melalui *menu*, pelanggan dapat mengetahui makanan apa saja yang dapat dipesan.

Dalam perkembangannya, *menu* mempunyai beberapa arti. Di restoran, di pesta perjamuan, dan di dapur, *menu* mempunyai arti yang berbeda. Sebuah usaha jasa boga akan sukses bila mampu menyediakan hidangan sesuai selera pelanggan. Dengan demikian, menyusun *menu* adalah pekerjaan yang sangat penting dalam mengelola usaha jasa boga.

Pada umumnya *menu* mempunyai tiga macam arti, yaitu:

1. *Menu* sebagai daftar makanan, (pada umumnya diikuti dengan harga makanannya).
2. Sebagai makanan yang disajikan.

3. *Menu* dapat berarti sebagai hidangan yang disajikan pada waktu tertentu; misalnya makan pagi (*Breakfast Menu*), makan siang (*Lunch Menu*) dan makan malam (*Dinner Menu*).

Menu merupakan alat pemasaran yang kuat dalam suatu restoran. *Menu* akan memberitahukan kepada para langganan tentang:

- Keberadaan restoran itu. Misalnya bila *menunya* rapi - bersih, tulisan bagus - semuanya lengkap, variasi hidangannya banyak pastilah restoran itu bonafid.
- Hidangan (makanan dan minuman) apa yang tersedia di restoran itu, dan berapa harganya.
- Servis/pelayanan yang ditampilkan.

2. Struktur *Menu* Klasik dan Model

Pada zaman Romawi, suatu pesta diadakan sangat mewah dengan *menu* yang terdiri atas 13 macam hidangan. *Menu* tersebut disebut *menu* klasik. Dewasa ini, *menu* klasik sudah jarang ditampilkan kecuali dalam pesta kenegaraan atau di hotel bintang lima.

Bentuk dan susunan *menu* berubah dari tahun ke tahun sesuai perkembangan zaman. Pada saat ini, *menu* modem terdiri dari tiga sampai dengan lima macam hidangan. Menyajikan hidangan-hidangan baik dalam *menu* klasik maupun *menu* modem haruslah *menurut* urutan tertentu oleh karena itu, terjadilah giliran hidangan.

a. *Menu* Klasik

Menu klasik adalah daftar menu makanan dengan 13 giliran makan. Berikut ini adalah susunan ketiga belas macam hidangan yang terdapat dalam *menu* klasik.

1) *Cold appetizer*

Cold appetizer adalah hidangan pembuka dingin dengan rasa gurih dan asam, dihidangkan dengan suhu maksimal 15°C. *Cold appetizer* dihidangkan dalam porsi kecil, satu porsi ± 80gram.

Contoh: <i>mixed salad</i>	asinan
<i>avocado vinaigrette</i>	gado-gado
<i>chicken salad Hawaiian</i>	slada Banjar

2) *Soup*

Soup (sop) adalah hidangan berkuah banyak. Perbandingan isi dan kuah adalah 1 :2.

Contoh:	<i>vermiceli soup</i>	soto Bandung
	<i>clear of vegetable soup</i>	soto Madura
	<i>cream of chicken soup</i>	sayur asam

3) *Fish*

Adapun yang dimaksud *fish* di sini ialah hidangan dari hasil laut seperti: ikan, udang, kepiting, dan kerang.

Contoh:	<i>Poached salmon</i>	Otak-otak ikan
	<i>Stewed shrimp</i>	Siomay
	<i>Goujon of fish tartar sauce</i>	Sate udang

4) *Large joint*

Adapun yang dimaksud *fish* di sini ialah hidangan dari hasil laut seperti: ikan, udang, kepiting, dan kerang.

Contoh:	<i>Poached salmon</i>	Otak-otak ikan
	<i>Stewed shrimp</i>	Siomay
	<i>Goujon of fish tartar sauce</i>	Sate udang

5) *Cold entree*

Cold entree (hidangan penyela dingin) adalah hidangan daging, ikan, atau unggas yang dimasak dengan saus dan dihidangkan pula dengan saus. *Cold entree* dihidangkan dengan suhu minimal 15°C.

Contoh:	<i>Stuffed egg</i>	<i>Russian salad</i>
	<i>Lobster cocktail</i>	<i>Seafood cocktail</i>

6) *Hot entree*

Hot entree (hidangan penyela panas) adalah hidangan dari bahan hewani yang dimasak dan dihidangkan dengan saus dan dihidangkan panas.

Contoh:	<i>Brown beef stew</i>	Gulai kambing
	<i>Fricassee of chicken</i>	Semur daging

7) *Shorbet*

Shorbet adalah ice cream dengan rasa dominan buah. Contoh: Hidangan Kontinental/Oriental mango shorbet strawberry, shorbet pineapple, shorbet lemon.

8) *Roast*

Roast adalah hidangan dari bahan hewani yang dipanggang utuh atau potongan. besar.

Contoh: *Roast leg of lamb*

Ayam panggang

Roast chicken

Bebek panggang

9) *Vegetable, Potato, Rice or Pasta*

Hidangan ini terdiri dari hidangan sayuran dengan kentang, nasi atau pasta.

Contoh: *Vichy carrot, pilaff rice*

Tumis buncis,

Jardiniere vegetables

Nasi putih, Tumis taoge

Baked potatoes

Nasi ulam

Buttered green bean

Cap cay cah, nasi putih

10) *Sweet dishes*

Sweet dishes adalah kue-kue rasa manis baik kue-kue basah maupun kue-kue kering.

Contoh: Apple pie

Kue lapis

Macam-macam cake

Bika Ambon

11) *Savoury*

Savoury adalah makanan kecil dengan rasa gurih yang dihidangkan beralaskan roti panggang (*toast*) atau kue kering asin (*crackers*).

Contoh: macam-macam canape

shrimp savoury

chicken savoury

seafood savoury

12) *Dessert*

Dessert adalah hidangan penutup dengan rasa manis. Contoh: Hidangan Kontinental/Oriental buah-buahan segar, vanilla ice cream.

b. *Menu Modern*

Menu modern merupakan penyederhanaan susunan klasik. Berikut urutan giliran hidangan adalah sebagai berikut:

- 1) Hidangan pembuka (*appetizer*);
- 2) Sop (*soup*);
- 3) Hidangan utama (*main course*);
- 4) Hidangan penutup (*dessert*)

3. Jenis-jenis Menu

Untuk memenuhi kebutuhan tamu yang berbeda selera, disusunlah dua macam *menu*, yaitu *menu a' la carte* dan *menu table d'hote*.

a. A' la Carte Menu



Gambar 1. Menu A' la Carte

Sumber: <http://tommychengs.com/?p=12072>

ialah *menu* yang disusun dengan disertai harga untuk setiap makanan yang dicantumkan pada *menu*. Ciri-ciri *menu a' la carte* adalah sebagai berikut:

- 1) Semua makanan yang dapat disediakan oleh restoran atau catering dalam kartu *menu* dikelompokkan *menurut* macam makanannya. Misalnya: kelompok sop, kelompok hidangan utama, dan kelompok minuman.
- 2) Pemesan diberi kesempatan untuk dapat memilih makanan sesuai selera.
- 3) Setiap makanan diberi harga tersendiri.
- 4) Pemesan membayar harga makanan sesuai dengan harga makanan yang dipesan.
- 5) Makanan akan dimasak bila ada pesanan.

b. Menu Table d'hotel

Menu table d'hote adalah satu set susunan *menu* yang merupakan hidangan lengkap (*complete meal*) dengan satu harga tertentu. Dengan susunan semacam ini, tamu tidak leluasa memilih makanan sesuai selera, melainkan terbatas pada *menu* yang sudah disusun. Namun demikian, untuk tidak mengecewakan pemesan, seringkali disediakan pilihan terbatas. Misalnya, disediakan dua macam sop yang dapat dipilih salah satu. Harga yang dibayar oleh pemesan sesuai dengan harga yang tercantum dalam *menu* tersebut, meskipun pemesan tidak makan seluruh hidangan. Gambar *Menu*

Table d'hote dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 2. *Menu Table d'hote*

Sumber: <http://www.webgetdesign.com/table-d-hote-menu>

4. Fungsi dan Kegunaan Menu

1. Dua fungsi dasar *menu*:

a. *Menu* menetapkan kebutuhan yang harus disediakan/disiapkan untuk operasi suatu restoran.

b. *Menu* merupakan alat koordinasi untuk melaksanakan tujuan manajemen (pimpinan).

2. Beberapa kegunaan *menu* meliputi:

- Menu* menetapkan bahan-bahan makanan yang akan dibeli
- Menu* mengatur gizi yang terkandung di dalam hidangan yang disajikan.
- Menu* mempengaruhi jumlah karyawan yang dibutuhkan.
- Menu* mempengaruhi peralatan yang diperlukan.
- Menu* mengatur fasilitas penataan dan ruangan yang dipergunakan.
- Menu* menentukan pelayanan bagian depan yang ditampilkan.
- Menu* sebagai pedoman prosedur *cost control*.

5. Ciri-ciri *menu*

Ciri-ciri menu yang baik adalah

- a. Menggunakan bahan yang sesuai dengan musim, segar, mudah didapat, menggunakan bahan setengah jadi atau jadi.
- b. Bentuk hidangan sehat, enak, mudah dicerna.
- c. Sesuai dengan jenis tamu, jenis tawaran, kebangsaan atau asal, umur, agama.
- d. Jangan menggunakan bahan mentah yang sama, warna dan cara memasak yang bervariasi, tidak menggunakan istilah yang sama dalam kartu menu.
- e. Menu dirancang sebelumnya, resep yang benar, menghitung, menimbang, mengukur, kalkulasi, rancangan harga, dan kemungkinan terjual.

6. Syarat-syarat *Menu*

Seorang penyusun *menu* (*menu planner*) harus mengetahui beberapa hal antara lain selera makan tamu, tersedianya bahan mentah, variasi makanan, kemampuan karyawan bagian pengolahan dan pelayanan serta keterbatasan peralatan. Berikut ini merupakan syarat-syarat penyusunan menu:

- a. Selera makan tamu.

Setiap suku bangsa maupun bangsa berbeda selernya. Misalnya, orang Padang berbeda selera dengan orang Jawa. Demikian pula orang Perancis berbeda selera dengan orang Amerika.

- b. Tersedianya bahan mentah.

Seorang penyusun *menu* hendaknya menggunakan bahan makanan yang segar dan mudah didapat.

- c. Variasi makanan.

Variasi makanan meliputi bahan, rasa, warna, dan cara mengolah makanan.

- d. Kemampuan karyawan bagian pengolahan dan pelayanan.

Seorang penyusun *menu* tidak merencanakan *menu* dengan penanganan yang rumit apabila tidak ada karyawan yang ahli dalam bidang itu. Demikian pula, dia jangan merencanakan *French Service* bila tidak ada karyawan yang sudah terlatih melayaninya.

- e. Keterbatasan peralatan.

Keterbatasan ini meliputi keterbatasan peralatan pengolahan maupun pelayanan.

**Yuk,
Menyusun**

Menu

Istimewa

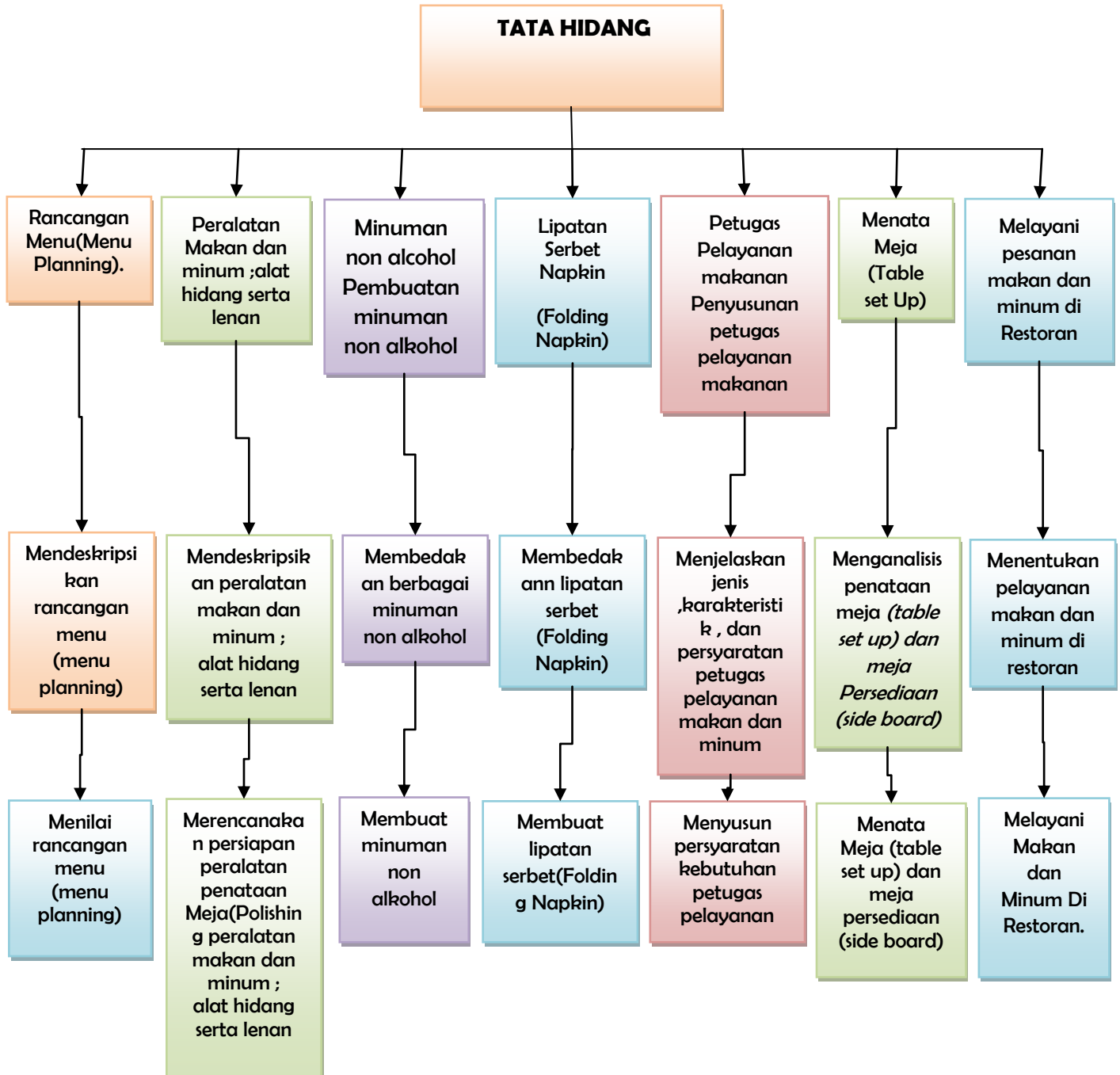


SMK NEGERI 3 PURWOREJO

**Jl. Kartini No.5 Purworejo
Telp (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@gmail.com**



PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR





PETUNJUK MENGGUNAKAN MODUL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang pembagian waktu untuk setiap kegiatan belajar

KEGIATAN AWAL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda diminta melakukan suatu kegiatan belajar sesuai dengan pengetahuan Anda tentang judul Modul

PENDAHULUAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang judul Modul dan apa yang dapat Anda lakukan setelah menyelesaikan modul ini.

TUJUAN PEMBELAJARAN

Tanda ini menunjukkan hal-hal yang akan dicapai setelah selesai mempelajari modul ini

KATA – KATA SULIT

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan penjelasan tentang kata-kata sulit yang terdapat dalam modul ini.

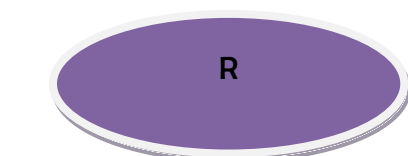
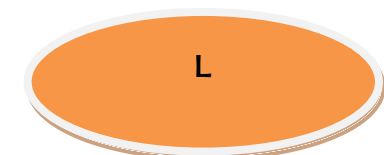
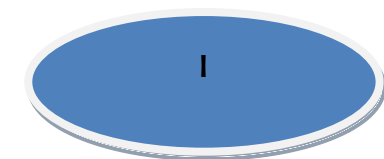
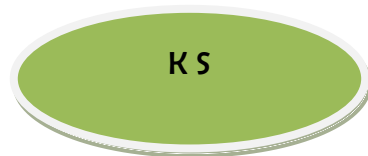
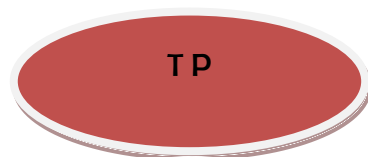
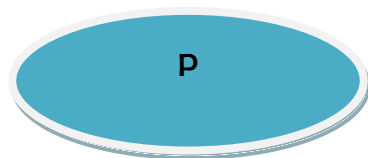
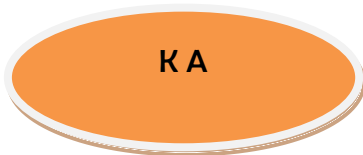
ISI

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mempelajari informasi-informasi tentang modul ini

LATIHAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan soal atau tugas-tugas baik yang bersifat teori praktek atau teori dan praktek

RINGKASAN





Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan apa inti materi yang baru saja di pelajari

TES

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan tes secara individual untuk mengetahui sejauh mana Anda telah memahami modul tersebut

JAWABAN LATIHAN

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal atau tugas yang ada pada latihan

JAWABAN TES

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal-soal tes

DAFTAR PUSTAKA

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan dapat mengetahui buku-buku yang terkait dengan modul ini.

T

JL

JT

DP



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PETA KEDUDUKAN MODUL	ii
PETUNJUK SIMBOL	iii
DAFTAR ISI	v
KEGIATAN AWAL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembelajaran	4
B. Kata-kata sulit	4
BAB II ISI	5
A. Pengertian <i>Menu</i>	7
B. Struktur Menu	8
C. Jenis Menu	11
D. Fungsi Menu	13
E. Ciri-ciri Menu	14
F. Syarat-syarat <i>Menu</i>	14
BAB III PENUTUP	16
A. Rangkuman	17
B. Tugas	18
C. Tes Formatif	18
D. Lembar Kerja	19
DAFTAR PUSTAKA	20

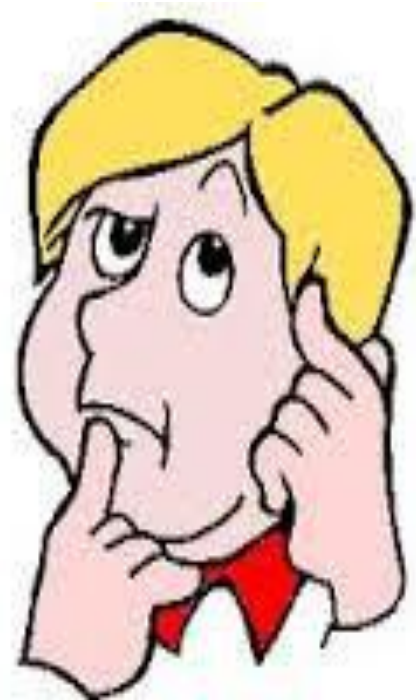


Kegiatan Awal

K A

Apa yang terlintas di pikiran anda setelah mendengar kata Rancangan Menu??Coba diskusikan bersama teman sebangku, mungkin diantara Anda mengetahui tentang Rancangan Menu (*Menu Planning*).

Setelah selesai, silahkan Anda membaca materi pada halaman berikut !



MENU PLANNING



Kompetensi Dasar

Mendeskripsikan rancangan menu (*menu planning*)



Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari Perencanaan menu(*Menu Planning*), Peserta didik mampu :

1. Mendiskripsikan pengertian *menu*

2. Mendeskripsikan struktur menu

3. Mendeskripsikan jenis-jenis menu

4. Menyebutkan ciri-ciri menu

5. Mendeskripsikan syarat-syarat menyusun menu

Lihatlah gambar di bawah ini: menu apa saja yang ada !





a.m. Cheesy Egg Bun Combo

• with coffee/tea/orange juice

RM 4.00

► Enlarge Photo



a.m. Chicken Porridge Combo

• with coffee/tea/orange juice

RM 4.50

► Enlarge Photo



a.m. Hiser Combo

• with coffee/tea/orange juice

RM 4.80

► Enlarge Photo



a.m. Blueberry Pancake Combo

• with coffee/tea/orange juice

RM 4.80



a.m. Twister Combo

• with coffee/tea/orange juice

RM 6.80



a.m. Blueberry Pancake Platter Combo

• with coffee/tea/orange juice

RM 7.00





PENGERTIAN MENU



Menu adalah daftar hidangan yang disiapkan untuk disajikan sebagai makanan. Dapat juga disebut sebagai susunan makanan dan minuman yang dapat dihidangkan pada waktu makan. Dapat juga disebut sebagai suatudaftar makanan yang bisa dipesan atau daftar makanan yang akan dihidangkan

STUKTUR MENU

**Menu Klasik
Menu 13 Giliran**

**Menu Modern
Menu 4 Giliran**

JENIS-JENIS MENU

a. A' la Carte Menu

b. Menu Table d'hote

CIRI-CIRI MENU

Menggunakan bahan yang sesuai dengan musim, segar, mudah didapat, menggunakan bahan setengah jadi atau jadi

Bentuk hidangan sehat, enak, mudah dicerna.

Sesuai dengan jenis tamu, jenis tawaran, kebangsaan atau asal, umur, agama.


Jangan menggunakan bahan mentah yang sama, warna dan cara memasak yang bervariasi, tidak menggunakan istilah yang sama dalam kartu menu.

Menu dirancang sebelumnya, resep yang benar, menghitung, menimbang, mengukur, kalkulasi, rancangan harga, dan kemungkinan terjual.

SYARAT-SYARAT MENYUSUN MENU

- a. Selera makan tamu.**
- b. Tersedianya bahan mentah.**
- c. Variasi makanan.**
- d. Kemampuan karyawan bagian pengolahan dan pelayanan**
- e. Keterbatasan peralatan.**



	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	2dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.1 Mendiskripsikan Rancangan Menu (*Menu Planning*)
- 4.1 Menilai Rancangan Menu (*Menu Planning*) berdasarkan prinsip-prinsip penyusunan menu

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN


- 3.1.1 Mendiskripsikan pengertian menu
- 3.1.3 Mendeskripsikan struktur menu
- 3.1.3 Mendeskripsikan jenis-jenis menu
- 3.1.4 Menyebutkan ciri-ciri menu.
- 3.1.5 Mendeskripsikan syarat-syarat menyusun menu
- 4.1.1 Menyiapkan bahan dan alat yang diperlukan dalam membuat susunan menu
- 4.1.2 Melakukan proses pembuatan susunan menu

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

Setelah mempelajari materi tentang rancangan menu, siswa mampu:

1. Menjelaskan pengertian menu dengan benar
2. Menjelaskan struktur menu dengan benar
3. Menyebutkan jenis-jenis menu dengan baik dan benar

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

4. Menjelaskan syarat-syarat menyusun menu
5. Menyusun menu berdasarkan jenis-jenis menu dan syarat penyusunan menu

Pertemuan 2 (Praktik)

Setelah Mendapat Penjelasan guru, siswa dapat:

1. Menentukan alat untuk membuat susunan menu
2. Membuat menu card dengan baik
3. Menampilkan susunan menu dengan kriteria hasil yang baik
4. Melaporkan dan menyimpulkan hasil praktik membuat susunan menu

V. MATERI PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

1. Pengertian menu
2. Struktur menu
3. Jenis-jenis menu
4. Syarat-syarat menu
5. Membuat susunan menu Ala Carte dan Table D'Hote

Pertemuan 2 (Praktik)

1. Membuat rancangan menu (*menu planning*)

VI. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan Saintific
2. Metode Pembelajaran PBL (Problem Based Learning)
3. Metode :
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	4dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucap syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu rancangan menu - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenairancangan menu 	10'
	<p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian pernah datang ke restoran atau rumah makan? Apa yang diberikan oleh pelayan kepada kalian ketika masuk restoran atau rumah makan tersebut? - Siswa menanggapi dengan menyebutkan berbagai ragam menu yang pernah mereka ditemui. - Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang rancangan menu. 	10'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	5dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Kegiatan inti (PBL)	Mengamati :	
	- Mengamati gambar yang berkaitan dengan Rancangan Menu (Menu Planning) dari berbagai daerah	10'
	Menanya :	
	- Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian dan struktur menu	10'
	Mengumpulkan Data :	
	- Peserta didik yang berjumlah 27 orang membagi diri dalam kelompok, lalu duduk sesuai dengan kelompoknya. Kelompok dibagi menjadi 5 dan setiap kelompok beranggotakan 5-6 orang, setiap kelompok mempunyai tugas sebagai berikut:	45'
	- pengertian menu	
	- struktur menu	
	- jenis-jenis menu	
	- syarat-syarat menu	
	- Masing-masing kelompok mengumpulkan data dan mendiskusikan materi yang telah dibagi.	
	- Setiap anggota kelompok wajib menyiapkan 1 pertanyaan untuk kelompok lain yang akan ditanyakan ketika presentasi.	
	- Kegiatan diskusi harus peduli, santun, dan bertanggung jawab untuk melakukan tugas diskusi kelompok.	
	- Guru mengarahkan dan memotivasi agar diskusi	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	6dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>berjalan dengan tenang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selama kegiatan berlangsung guru melakukan pengamatan sikap terkait dengan disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai, responsip dan kreatif peserta didiknya, serta mencatat semua hal yang terjadi di kelas) <p>Asosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap-tiap kelompok mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan hasil kerja kelompoknya. <p>Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap kelompok masing-masing mempresentasikan hasil diskusi - Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. - Guru member umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. - Peserta didik mengumpulkan hasil kerja kelompok 	<p>10'</p> <p>100'</p>
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan latihan soal kepada siswa - Guru memberikan tugas berupa mencari gambar atau brosur susunan menu dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya. - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk 	30'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	7dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	kegiatan selanjutnya - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas	
Total waktu		225 menit

Pertemuan 2 (Praktik)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang lebih baik. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Mengingatkan tentang materi sebelumnya - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran pada praktik membuat susunan menu - Siswa diberi kesempatan bertanya untuk materi yang akan dipraktikkan 	30'
Kegiatan inti	Peserta didik berkelompok: <ul style="list-style-type: none"> - Siswa dibagi dalam 4 kelompok, tiap kelompok 	

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	9dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mempresentasikan menu hasil praktiknya secara individu - Peserta didik yang lain menanggapi dan memberi pertanyaan terkait dengan menu yang dibuat - Guru menyimpulkan hasil diskusi peserta didik hari ini 	60'
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat praktik susunan menu yang telah dilaksanakan. - Guru melakukan refleksi dengan memberikan pertanyaan terkait dengan materi praktek. - Gurumemberi informasi terkait materi praktik pada pertemuan berikutnya. - Guru memberi tugas membuat rencana praktik selanjutnya. - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum mengakhiri pertemuan pada hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	45'
Total Waktu		225 menit

VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

a. Alat

- Gunting
- Penggaris
- Lem kertas
- Cutter
- Bolpoint

b. Bahan

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	10dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

- Karton
- Kertas kado (boleh menggunakan kertas lain)
- Accessories

c. Sumber Belajar

1. Handout
2. Modul
3. Gambar/foto/brosur
4. Internet

IX. DAFTAR PUSTAKA

- Annayanti Budiningsih. (2008). *Food And Beverage Service*. Jakarta. Yudhistira
- Bagus Putu Sudiara. (1994). *Tata Boga*. Jakarta. Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan
- W. J. Corputty Tamasoa. (1980). *Tata Boga 1*. Jakarta. Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan

X. EVALUASI

Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes uraian


Soal ESSAY

1. Sebutkan pengertian menu dan klasifikasi menu berdasarkan jenis hidangannya!
2. Sebutkan dan jelaskan struktur menu modern!
3. Sebutkan dan jelaskan 3 jenis menu!
4. Dalam menyusun menu, apa saja syarat-syarat yang harus dipertimbangkan?
5. Sebutkan 4 macam hidangan breakfast beserta contohnya!

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	11 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

Rubrik penilaian

No	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian	Skor
1	Menu adalah daftar hidangan yang disiapkan untuk disajikan sebagai makanan. Dapat juga disebut sebagai susunan makanan dan minuman yang dapat dihidangkan pada waktu makan. Dapat juga disebut sebagai suatu daftar makanan yang bisa dipesan atau daftar makanan yang akan dihidangkan	<p>Nilai 20 jika jawaban benar</p> <p>Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	20
2	<p>Struktur menu modern:</p> <p>a. Appetizer (hidangan pembuka)</p> <p>b. Soup</p> <p>c. Main course (hidangan utama)</p> <p>d. Dessert (hidangan penutup)</p>	<p>Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 5</p> <p>Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	20
3	<p>Jenis menu:</p> <p>a. A la Carte menu (daftar makanan yang mana untuk masing-masing makanan tersebut mencantumkan harga sendiri-sendiri)</p> <p>b. Table d'hote menu (daftar makanan yang membentuk atau tersusun dalam satu set makanan dengan satu harga yang pasti)</p> <p>c. Special party menu (menu yang digunakan pada saat ada perayaan sejenis dibuat setelah diadakan persetujuan antara pemesan dan</p>	<p>Nilai 20 jika semua jawaban benar</p> <p>Nilai 15 jika salah 1</p> <p>Nilai 0 jika salah semua</p>	20

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	12dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

	industri)		
4	Syarat-syarat menyusun menu: a. Jenis tamu b. Jenis hidangan c. Musim panen dalam setahun	Nilai 15 jika semua benar Nilai 10 jika salah 1 Nilai 5 jika salah 2 Nilai 0 jika salah 3	15
5	Macam hidangan breakfast: a. Continental brekfast (<i>bread and butter, preserved, toast, tea or coffe</i>) b. American breakfast (<i>eggs any style with ham, bacon or honey</i>) c. English breakfast (egg any style: boiled, poached, fried) d. Indonesian breakfast (hidangan dari telur, bubur ayam, bakmi, nasi goreng)	Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 5 Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab	20
TOTAL SKOR			100

A. Penilaian Keaktifan

No	No Induk	Nama Siswa	Penilaian				Ket.
			Sangat aktif	Aktif	Kurang Aktif	Tidak Aktif	

Keterangan :

1. Dinyatakan tidak aktif bila tidak pernah bertanya sama sekali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 25).

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	13dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

2. Dinyatakan kurang aktif bila hanya bertanya sebanyak satu kali saja pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 50).
3. Dinyatakan aktif bila peserta didik bertanya sebanyak dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 75).
4. Dinyatakan sangat aktif bila peserta didik bertanya lebih dari dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 100).

B. Penilaian Perangkat Tugas

No	No Induk	Nama Siswa	Power Point				Total	Rata - Rata
			Kerapian (20%)	Kejelasan Tulisan (30%)	Ketepatan Isi (30%)	Keindahan (20%)		

C. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25%)		Hasil (50%)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari								

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	14dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

2	Anisha Herni Lestari					
3	Annisa Putri Pratiwi					
4	Aprilya Dwi Kharisma					
5	Choirun Nisak					
6	Diah Ayu Hidayatulloh					
7	Eka Anisa Febriani					
8	Eva Ayu Ningtyas					
9	Fida Azizah Qurtota Ain					
10	Ida Teguh Laksani					
11	Indah Budi Septiyaningrum					
12	Khuzaimah					
13	Melinda Setyaningrum					
14	Novi Nugraheni Astuti					
15	Novia Fajar Pristanti					
16	Puji Lestari					
17	Rachma Dwi Maharani					
18	Ratih Putri Damayanti					
19	Retno Wulandari					
20	Revian Marsada Cipurba					
21	Siti Rochimah					
22	Sri Utami					
23	Tri Wahyu Wardani					
24	Ulfalatul Hidayati					
25	Widiyawati					
26	Winda Safitri					
27	Yunita Famela Refiana					

Guru Pembimbing,

Dwi Safitri Iriani M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Purworejo, 11 Agustus 2015
Mahasiswa PPL,

Supriyani
NIM. 12511241009



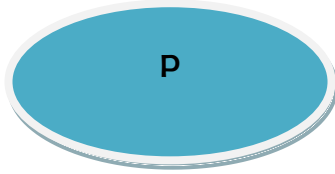
BAB 1

PENDAHULUAN





Pendahuluan



Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (*Food Production atau Kitchen*) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (*Food & Beverage Service*) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (*Mixed drinks*). Dengan demikian *Food & Beverage Department* merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi *Food & Beverage* dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (*banqueting*)

Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel



Penataan Meja (Table Set Up)

memperoleh keuntungan, akhirnya tamu menjadi langganan (*repeater guest*).

Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (*banqueting*).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (*room service*)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (*out side catering*).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

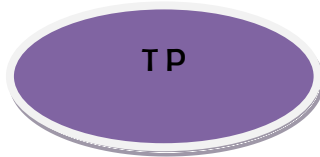
Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang *Napkin Folding*, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, jenis, fungsi, syarat-syarat dan prosedur Menata Meja (*TableSet Up*) dan Menata Meja persediaan (*Side Board*)





Tujuan Pembelajaran



Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendiskripsikan pengertian penataan meja (*table set up*)
- Menyebutkan jenis penataan meja (*table set up*)
- Menyabutkan fungsi penataan meja (*table set up*)
- Mengidentifikasi syarat-syarat dan prosedur menata meja (*table set up*)



Kata – kata sulit

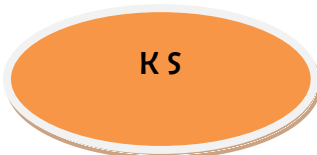


Table Set Up = Penataan Meja

Table Cloth = Taplak Meja

Slip Cloth = Maplak meja hias



BAB 2

ISI





Taukah Kamu ?

Pada hakikatnya menata meja makan adalah merupakan seni, oleh karena itu harus diciptakan suatu keindahan dan kerapian. Tata meja (Table set up) suatu restoran merupakan langkah awal persiapan suatu restoran. Penataan meja dengan perlengkapan hanya dimungkinkan dengan melihat menu yang akan disajikan /dijual.



..you can if you think can...



A. Pengertian Table Set Up

Table setting adalah rangkaian kegiatan untuk mengatur dan melengkapi meja dengan peralatan makan sesuai dengan jenis hidangan yang akan disajikan. *Table set-up* adalah seperangkat peralatan yang rapi, bersih dan siap pakai yang terdiri dari *chinaware* (*B&B plate* dan *tea cup* dan *saucer*), *silverware* (sendok, garpu dan pisau), *glassware* (gelas), dan *linen* (*moulton*, *table cloth* dan *napkin*), yang disusun di atas meja lengkap dan rapi untuk satu orang.



B. Jenis Penataan Meja Makan

Jenis penataan meja makan berdasarkan:

1. Berdasarkan sajiannya/menu

Tata meja berdasarkan sajiannya artinya tata meja yang disesuaikan dengan menu yang akan disajikan. Apakah menu lengkap, terbatas atau minuman saja.



Sumber : Renny Trisnawati, "Lipatan Serbet",ppt



Sumber : www.kerajaannusantara.com



Sumber : www.manjur.net

2. Berdasarkan waktu makan

Penataan meja disesuaikan dengan waktu makan yang akan disajikan yaitu untuk makanan pagi (Breakfast set-up), makan siang (Lunch set-up) atau makan malam (Dinner set-up).

3. Berdasarkan cara penawaran hidangan

Penataan meja makan berdasarkan penawaran hidangan dibedakan menjadi:

a. Basic Cover



Sumber : www.caps.ualberta.ca

b. Standart A'la Carte Cover



Sumber : www.beth811.hubpages.com



c. Variasi Table Cover



Sumber : www.redcafe.net

Untuk penataan meja prasmanan (Buffet set-up), seluruh hidangan disajikan di meja prasmanan. Ada pula alat makan yang seluruhnya di letakkan di meja prasmanan dan ada pula alat makan yang sudah ditata di meja makan

4. Berdasarkan asal hidangan

Tata meja yang disesuaikan dengan jenis hidangan berdasarkan Negara asal, misalnya hidangan Indonesia, masakan China, masakan Jepang, masakan Eropa dan sebagainya.



Sumber :
<http://asikunik.blogspot.com/2013/06/tata-cara-makan-di-berbagai-negara.html>



Sumber :
www.bali.panduanwisata.com



Penataan Meja (Table Set Up)





d. Peralatan Menata Meja Makan

Untuk menata meja makan, hal-hal yang perlu diperhatikan terlebih dahulu yaitu:

1) Menu yang akan disajikan

Kelengkapan suatu penataan meja makan ditentukan oleh menu yang akan disajikan, karena umumnya untuk penataan meja secara continental, setiap komposisi hidangan memiliki peralatan makan tersendiri.



2) Jumlah porsi / tamu yang akan makan

Jumlah porsi dapat menentukan jumlah set alat yang dikeluarkan untuk digunakan dalam penataan meja makan.

3) Kebudayaan

Setiap hidangan suatu Negara / daerah menentukan peralatan makan yang di tata di meja makan, sebagai contoh untuk negeri Jepang, china dan korea berbeda, walaupun dari ketiga Negara tersebut sama-sama menggunakan sumpit sebagai alat makan. Dan di Indonesia, penataan meja makan untuk suku sunda dan suku Jawa berbeda walaupun antara kedua suku ini wilayahnya berdekatan.

Peralatan yang digunakan dalam penataan meja makan adalah:

<p>Cutlery :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fish knife 2. Dinner fork 3. Dinner knife 4. Dessert fork 5. Dessert knife 6. Dessert spoon 7. Soup spoon 8. Tea spoon 9. Dinner spoon 	 <p>1 2 3 4 5 6 7 8 9</p>
<p>China ware :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. B&B plate 2. Dessert plate 3. Dinner plate 4. Show plate 	 <p>1 2 3 4</p>



<p>Lenan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Molton 2.Serbet makan 3.Taplak meja hias 4.Taplak meja 	<div data-bbox="933 376 1098 593" data-label="Image"> </div> <p>1</p> <div data-bbox="1161 309 1353 593" data-label="Image"> </div> <p>2</p> <div data-bbox="906 645 1077 817" data-label="Image"> </div> <p>3</p> <div data-bbox="1157 645 1295 833" data-label="Image"> </div> <p>4</p>
<p>Aksesoris meja makan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.vas bunga 2.tempat lilin 3.nomor meja 4.tempat lada & garam 	<div data-bbox="901 875 1114 1055" data-label="Image"> </div> <p>1</p> <div data-bbox="1152 913 1372 1055" data-label="Image"> </div> <p>2</p> <div data-bbox="917 1088 1085 1292" data-label="Image"> </div> <p>3</p> <div data-bbox="1145 1093 1348 1292" data-label="Image"> </div> <p>4</p>

e. Menata Meja Makan

Tahapan menata meja makan:

- 1) Memastikan perabot yang digunakan dengan mengecek keutuhan, kebersihan dan ketepatan fungsi perabot, meja harus berada pada tempat dan posisi yang benar pada lay outnya, permukaan meja harus rata secara horizontal dan tidak miring.

2)



- 3) Memasang Taplak Meja, dengan langkah-langkah sebagai berikut :



 <p>Sumber : www.picstopin.com</p>	<p>1. Pasang Molton Usahakan molton terpasang dengan ketat, kencang dan rata.</p>
 <p>Sumber : www.mejaplak.blogspot.com</p>  <p>Sumber : www.sewatenda.com</p>	<p>2. Pasang Taplak Meja Hias Pemasangan taplak meja hias (<i>slip cloth</i>) tidak jauh berbeda dengan pemasangan taplak meja, hanya saja posisi melakukan kegiatan disesuaikan dengan bentuk <i>slip cloth</i>nya</p>
 <p>Sumber : www.mejaplak.blogspot.com</p>	<p>3. Pasang Taplak Meja Pilih taplak yang ukurannya sesuai untuk ukuran meja, bersih, dan licin. Ambil posisi yang tepat untuk mempermudah melakukan kegiatan lying. Letakkan taplak meja yang masih terlipat empat, ditaruh di atas meja dengan posisi garis pinggir taplak meja di bagian atas. Kontrol kedua sisi taplak meja yang menjuntai, harus seimbang baik sisi kiri maupun sisi kanan. Jepit lipatan taplak meja bagian paling atas dengan mempergunakan ibu jari dan jari telunjuk pada kedua tangan dan jari-jari lain menjepit bagian lipatan kain yang disisi bawahnya. Angkat dan hentakkan lipatan paling atas ke seberang sisi meja arah berlawanan dengan posisi anda berdiri, sampai bagian</p>



Penataan Meja (Table Set Up)

	<p>taplak meja tersebut menjuntai ke bawah di salah satu sisi meja. Pegang lipatan taplak meja bagian lipatan kedua dengan ibu jari dan telunjuk kedua tangan, tarik perlahan dengan sedikit diangkat ke arah badan dimana anda berdiri sehingga bagian taplak meja menjuntai ke bawah. Setelah meja tertutup taplak, ratakan permukaannya dengan kedua tangan, untuk meratakan bagian yang menggelembung sehingga taplak meja benar-benar rata dan rapi.</p>
--	---

c. Membuat lipatan serbet makan

d. Memasang asesoris meja makan

Memasang asesoris meja makan tepat ditengah meja makan / sisi terbuka meja makan, langkah-langkahnya adalah

- 1) Memasang nomor meja
- 2) Memasang vas bunga
- 3) Memasang tempat lilin
- 4) Memasang tempat lada dan garam

f. Memasang peralatan makan untuk penataan meja makan (*table set up*)



- 1) Meletakkan serbet makan / *show plate* pada tengah sisi mej dengan jarak 2 cm dari tepi meja, didahulukan karena digunakan sebagai patokan keseimbangan penempatan alat.
- 2) Meletakkan pasangan alat makan dinner knife dan dinner fork secara berurutan dan sejajar dengan jarak 26 cm atau 1 cm lebih panjang dari garis tengah show plate atau dinner plate.



- 3) Meletakkan sendok sup
- 4) Meletakkan pasangan alat makan dessert knife dan dessert fork secara berurutan
- 5) Meletakkan pasangan alat makan dessert fork dan dessert spoon secara berurutan
- 6) Meletakkan B&B plate dan butter spreader secara berurutan
- 7) Meletakkan *water goblet glass* 2 cm tepat di atas dinner knife.

C. Menata Side Board

Sebelum melaksanakan proses menutup meja terlebih dahulu harus dipersiapkan alat-alat yang mendukung seperti:

- a. Seperangkat meja dan kursi makan.
- b. *Linen yaitu moulton, table cloth, napkin.*
- c. *Silverware* (peralatan dari logam seperti sendok, garpu dan pisau).
- d. *Chinaware* (peralatan dari porselin seperti cangkir, piring, mangkuk dan lain-lain).
- e. *Glassware* (peralatan yang terbuat dari gelas).
- f. *Table accessories (salt and pepper shaker, vase of flower, table number, ashtray, sugar bowl).*

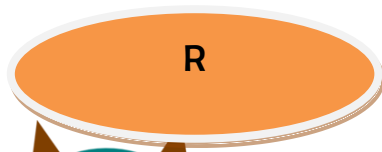
Adapun langkah-langkah menata side board adalah sebagai berikut:

- a. *Linen* disusun mulai dari *molton, table cloth, slip cloth* dan *guest napkin*. Letakkan disisi kiri *side board*.
- b. Gunakan baki persegi yang sebelumnya dialas *tray cloth*. Tatalah sesuai jenisnya *knife, fork, spoon*, dan *B & B plate*.
- c. Susun *dinner plate* dan *water goblet* di atas *side board*. Tata *table accessories* pada *small silver tray*



BAB 3

Penutup



D. Rangkuman



Table setting adalah rangkaian kegiatan untuk mengatur dan melengkapi meja dengan peralatan makan sesuai dengan jenis hidangan yang akan disajikan.

Jenis-jenis *Table Set-up*:

1. *Basic cover* (guest napkin, dinner knife, dinner fork, dinner plate, B&B plate, butter spreader, water goblet)
2. *Standar cover* (guest napkin, dinner knife, dinner fork, soup spoon, dinner plate, B&B plate, butter spreader, water goblet)
3. *Elaborate cover* (guest napkin, dinner knife, dinner fork, soup spoon, dinner plate, B&B plate, butter spreader, water goblet, dessert spoon, dessert knife)



E. Tugas

Diskusikan bagaimana *table set-up basic cover*, *standar cover* dan *elaborate* !

F. Tes Formatif

➤ Pilihan Ganda

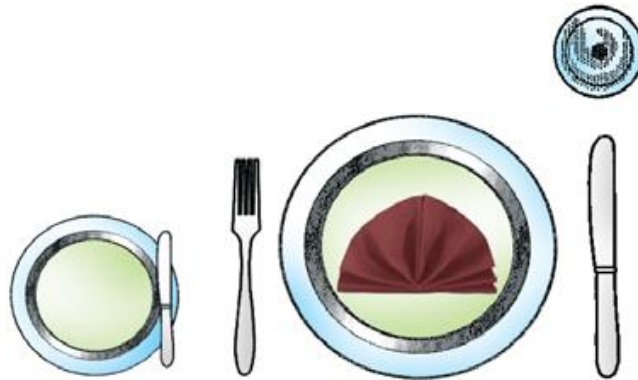
Pilihlah jawaban di bawah ini dengan benar !

1. Rangkaian kegiatan untuk mengatur dan melengkapi meja dengan peralatan makan sesuai dengan jenis hidangan yang akan disajikan. Merupakan pengertian dari...
 - a. *Table set-up*
 - b. *Laying cover*
 - c. *Table accessories*



d. *Side board*

2. Perhatikan gambar di bawah ini !



Sebutkan peralatan apa saja yang ada pada gambar di atas...

- a. *Dinner plate, dinner spoon, dinner fork, butter spreader, B&B plate, water goblet, napkin.*
 - b. *Dinner plate, dinner spoon, dinner fork, butter spreader, B&B plate, white wine glass, napkin.*
 - c. *Dinner plate, dinner knife, dinner fork, butter spreader, B&B plate, white wine glass, napkin.*
 - d. *Dinner plate, dinner knife, dinner fork, butter spreader, B&B plate, water goblet, napkin.*
3. Peralatan apa saja yang dibutuhkan untuk table set-up basic cover...
- a. *Dinner plate, dinner knife, dinner fork, butter spreader, B&B plate, white wine glass, napkin.*
 - b. *Dinner plate, dinner knife, dinner fork, butter spreader, B&B plate, white wine glass, napkin.*
 - c. *Dinner plate, dinner knife, dinner fork, butter spreader, B&B plate, water goblet, napkin.*
 - d. *Dinner plate, dinner spoon, dinner fork, butter spreader, B&B plate, water goblet, napkin.*



➤ Uraian

1. Sebutkan peralatan *table set-up* untuk *elaborate*!
2. Jelaskan langkah-langkah untuk menata *side board*!
3. Sebutkan dan Jelaskan langkah-langkah *table set-up*!

G. Lembar Kerja

Gambarkan *table set-up standar cover* !



DP

DAFTAR PUSTAKA

Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman*. Depok : Arya Duta

Renny Trisnawati. 2013. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Kementrian Pendidikan dan kebudayaan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

HAND OUT
MENGANALISIS PENATAAN MEJA
(*TABLE SET UP*)



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3 PURWOREJO

KELOMPOK PARIWISATA

Jl. Kartini No. 5 Purworejo Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 324350

[E-mail : smkn3 purworejo@ymail.com](mailto:smkn3_purworejo@ymail.com)

Status Pendidikan	: SMK N 3 PURWOREJO
Bidang Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Tata Hidang
Kelas/Semester	: XI / Ganjil
Pertemuan ke	: 11-12 dari 21 pertemuan
Materi Pokok	: 3.6 Menganalisis Penataan meja (<i>Table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>)
	4.6 Menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>)
Alokasi Waktu	: 2 x 5 Jam pelajaran x 45 Menit

➤ Uraian Materi

A. Pengertian Table Set Up

Table setting adalah rangkaian kegiatan untuk mengatur dan melengkapi meja dengan peralatan makan sesuai dengan jenis hidangan yang akan disajikan. *Table set-up* adalah seperangkat peralatan yang rapi, bersih dan siap pakai yang terdiri dari *chinaware* (*B&B plate* dan *tea cup* dan *saucer*), *silverware* (sendok, garpu dan pisau), *glassware* (gelas), dan *linen* (*moulton*, *table cloth* dan *napkin*), yang disusun di atas meja lengkap dan rapi untuk satu orang.



B. Jenis Penataan Meja Makan

Jenis penataan meja makan berdasarkan:

1. Berdasarkan sajiannya/menu

Tata meja berdasarkan sajiannya artinya tata meja yang disesuaikan dengan menu yang akan disajikan. Apakah menu lengkap, terbatas atau minuman saja.



Sumber : Renny Trisnawati, "Lipatan Serbet",ppt



Sumber : www.kerajaannusantara.com



Sumber : www.manjur.net

2. Berdasarkan waktu makan

Penataan meja disesuaikan dengan waktu makan yang akan disajikan yaitu untuk makanan pagi (Breakfast set-up), makan siang (Lunch set-up) atau makan malam (Dinner set-up).

3. Berdasarkan cara penawaran hidangan

Penataan meja makan berdasarkan penawaran hidangan dibedakan menjadi:

a. Basic Cover



Sumber : www.caps.ualberta.ca

b. Standart A'la Carte Cover



Sumber : www.beth811.hubpages.com

c. Variasi Table Cover



Sumber : www.redcafe.net

Untuk penataan meja prasmanan (Buffet set-up), seluruh hidangan disajikan di meja prasmanan. Ada pula alat makan yang seluruhnya di letakkan di meja prasmanan dan ada pula alat makan yang sudah ditata di meja makan

4. Berdasarkan asal hidangan

Tata meja yang disesuaikan dengan jenis hidangan berdasarkan Negara asal, misalnya hidangan Indonesia, masakan China, masakan Jepang, masakan Eropa dan sebagainya.



Sumber :

<http://asikunik.blogspot.com/2013/06/tata-cara-makan-di-berbagai-negara.html>



Sumber :

www.bali.panduanwisata.com





d. Peralatan Menata Meja Makan

Untuk menata meja makan, hal-hal yang perlu diperhatikan terlebih dahulu yaitu:

1) Menu yang akan disajikan

Kelengkapan suatu penataan meja makan ditentukan oleh menu yang akan disajikan, karena umumnya untuk penataan meja secara continental, setiap komposisi hidangan memiliki peralatan makan tersendiri.

2) Jumlah porsi / tamu yang akan makan





Jumlah porsi dapat menentukan jumlah set alat yang dikeluarkan untuk digunakan dalam penataan meja makan.

3) Kebudayaan

Setiap hidangan suatu Negara / daerah menentukan peralatan makan yang di tata di meja makan, sebagai contoh untuk negeri Jepang, china dan korea berbeda, walaupun dari ketiga Negara tersebut sama-sama menggunakan sumpit sebagai alat makan. Dan di Indonesia, penataan meja

makan untuk suku sunda dan suku Jawa berbeda walaupun antara kedua suku ini wilayahnya berdekatan.

Peralatan yang digunakan dalam penataan meja makan adalah:

<p>Cutlery :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fish knife 2. Dinner fork 3. Dinner knife 4. Dessert fork 5. Dessert knife 6. Dessert spoon 7. Soup spoon 8. Tea spoon 9. Dinner spoon 	 <p>1 2 3 4 5 6 7 8 9</p>
<p>China ware :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. B&B plate 2. Dessert plate 3. Dinner plate 4. Show plate 	 <p>1 2 3 4</p>
<p>Lenan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Molton 2. Serbet makan 3. Taplak meja hias 4. Taplak meja 	 <p>1 2 3 4</p>
<p>Asetoris meja makan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vas bunga 2. tempat lilin 3. nomor meja 4. tempat lada & garam 	 <p>1 2</p>



e. Menata Meja Makan

Tahapan menata meja makan:

- 1) Memastikan perabot yang digunakan dengan mengecek keutuhan, kebersihan dan ketepatan fungsi perabot, meja harus berada pada tempat dan posisi yang benar pada lay outnya, permukaan meja harus rata secara horizontal dan tidak miring.

2)



- 3) Memasang Taplak Meja, dengan langkah-langkah sebagai berikut :

 <p>Sumber : www.picstopin.com</p>	<p>1. Pasang Molton Usahakan molton terpasang dengan ketat, kencang dan rata.</p>
 <p>Sumber : www.mejaplapak.blogspot.com</p>	<p>2. Pasang Taplak Meja Hias Pemasangan taplak meja hias (<i>slip cloth</i>) tidak jauh berbeda dengan pemasangan taplak meja, hanya saja posisi melakukan kegiatan disesuaikan dengan bentuk <i>slip cloth</i></p>

 <p>Sumber : www.sewatenda.com</p>	
 <p>Sumber : www.mejaplapak.blogspot.com</p>	<p>3. Pasang Taplak Meja</p> <p>Pilih taplak yang ukurannya sesuai untuk ukuran meja, bersih, dan licin. Ambil posisi yang tepat untuk mempermudah melakukan kegiatan lying. Letakkan taplak meja yang masih terlipat empat, ditaruh di atas meja dengan posisi garis pinggir taplak meja di bagian atas. Kontrol kedua sisi taplak meja yang menjuntai, harus seimbang baik sisi kiri maupun sisi kanan. Jepit lipatan taplak meja bagian paling atas dengan mempergunakan ibu jari dan jari telunjuk pada kedua tangan dan jari-jari lain menjepit bagian lipatan kain yang disisi bawahnya. Angkat dan hentakkan lipatan paling atas ke seberang sisi meja arah berlawanan dengan posisi anda berdiri, sampai bagian taplak meja tersebut menjuntai ke bawah di salah satu sisi meja. Pegang lipatan taplak meja bagian lipatan kedua dengan ibu jari dan telunjuk kedua tangan, tarik perlahan dengan sedikit diangkat ke arah badan dimana anda berdiri sehingga bagian taplak meja menjuntai ke bawah. Setelah meja tertutup taplak, ratakan permukaannya dengan kedua tangan, untuk meratakan bagian yang menggelembung sehingga taplak meja benar-benar rata dan rapi.</p>

- c. Membuat lipatan serbet makan
- d. Memasang asesoris meja makan

Memasang asesoris meja makan tepat ditengah meja makan / sisi terbuka meja makan, langkah-langkahnya adalah

- 1) Memasang nomor meja
- 2) Memasang vas bunga
- 3) Memasang tempat lilin
- 4) Memasang tempat lada dan garam

f. Memasang peralatan makan untuk penataan meja makan (*table set up*)



- 1) Meletakkan serbet makan / *show plate* pada tengah sisi mej dengan jarak 2 cm dari tepi meja, didahulukan karena digunakan sebagai patokan keseimbangan penempatan alat.
- 2) Meletakkan pasangan alat makan dinner knife dan dinner fork secara berurutan dan sejajar dengan jarak 26 cm atau 1 cm lebih panjang dari garis tengah show plate atau dinner plate.
- 3) Meletakkan sendok sup
- 4) Meletakkan pasangan alat makan dessert knife dan dessert fork secara berurutan
- 5) Meletakkan pasangan alat makan dessert fork dan dessert spoon secara berurutan
- 6) Meletakkan B&B plate dan butter spreader secara berurutan
- 7) Meletakkan *water goblet glass* 2 cm tepat di atas dinner knife.

C. Menata *Side Board*

Sebelum melaksanakan proses menutup meja terlebih dahulu harus dipersiapkan alat-alat yang mendukung seperti:

- a. Seperangkat meja dan kursi makan.
- b. *Linen* yaitu *moulton*, *table cloth*, *napkin*.
- c. *Silverware* (peralatan dari logam seperti sendok, garpu dan pisau).
- d. *Chinaware* (peralatan dari porselin seperti cangkir, piring, mangkuk dan lain-lain).
- e. *Glassware* (peralatan yang terbuat dari gelas).
- f. *Table accessories* (*salt and pepper shaker*, *vase of flower*, *table number*, *ashtray*, *sugar bowl*).

Adapun langkah-langkah menata side board adalah sebagai berikut:

- a. *Linen* disusun mulai dari *molton*, *table cloth*, *slip cloth* dan *guest napkin*. Letakkan disisi kiri *side board*.
- b. Gunakan baki persegi yang sebelumnya dialas *tray cloth*. Tatalah sesuai jenisnya *knife*, *fork*, *spoon*, dan *B & B plate*.
- c. Susun *dinner plate* dan *water goblet* di atas *side board*.
Tata *table accessories* pada *small silver tray*

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	2dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.6 Menganalisis penataan meja (*table set up*) dan meja persediaan (*side board*)
- 4.6 Menata Meja (*table set up*) dan meja persediaan (*side board*)

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN

- 3.1.1 Mendiskripsikan pengertian penataan meja (*table set up*)
- 3.1.2 Menyebutkan fungsi panataan meja (*table set up*)
- 3.1.3 Menyebutkan jenis penataan meja (*table set up*)
- 3.1.4 Mendeskripsikan syarat-syarat dan prosedur menata meja (*table set up*) dan menata meja persediaan (*side board*)
- 4.1.1 Melakukan praktik menata meja (*table set up*) dan menata meja persedian (*side board*) yang ditentukan
- 4.1.2 Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

Setelah mempelajari materi tentang rancangan menu, siswa mampu:

1. Mendiskripsikan pengertian penataan meja (*table set up*)
2. Menyebutkan fungsi panataan meja (*table set up*)
3. Menyebutkan jenis penataan meja (*table set up*)

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

4. Mendeskripsikan syarat-syarat dan prosedur menata meja (*table set up*) dan menata meja persediaan (*side board*)

Pertemuan 2 (Praktik)

Setelah Mendapat Penjelasan guru, siswa dapat:

1. Melakukan praktik menata meja (*table set up*) dan menata meja persediaan (*side board*) yang ditentukan
2. Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik

V. MATERI PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

1. Pengertian penataan meja
2. Fungsi penataan meja
3. Jenis penataan meja
4. Syarat-syarat dan prosedur penataan meja dan menata meja persediaan.

Pertemuan 2 (Praktik)

1. Melakukan praktik menata meja (*table set up*) dan menata meja persediaan (*side board*) yang ditentukan
2. Menganalisis dalam kelompok tentang hasil praktik.

VI. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan Saintific
2. Metode Pembelajaran PBL (Problem Based Learning)
3. Metode :
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	4dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu penataan meja (<i>table set up</i>) - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai penataan meja (<i>table set up</i>) 	10'
	<p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian pernah datang ke restoran atau rumah makan? Siswa menanggapi - Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang penataan meja (<i>table set up</i>) 	10'
Kegiatan inti (PBL)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengamati gambar yang berkaitan dengan 	10'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	5dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>Penataan meja (<i>table set up</i>)</p> <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian dan prosedur menata meja makan (<i>table set up</i>) <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik yang berjumlah 27 orang membagi diri dalam kelompok, lalu duduk sesuai dengan kelompoknya. Kelompok dibagi menjadi 5 dan setiap kelompok beranggotakan 5-6 orang, setiap kelompok mempunyai tugas sebagai berikut: - Pengertian penataan meja (<i>table set up</i>) - Jenis penataan meja (<i>table set up</i>) - Fungsi penataan meja (<i>table set up</i>) - syarat-syarat dan prosedur menata meja (<i>table set up</i>) dan menata meja persediaan (<i>side board</i>) - Masing-masing kelompok mengumpulkan data dan mendiskusikan materi yang telah dibagi. - Setiap anggota kelompok wajib menyiapkan 1 pertanyaan untuk kelompok lain yang akan ditanyakan ketika presentasi. - Kegiatan diskusi harus peduli, santun, dan bertanggung jawab untuk melakukan tugas diskusi kelompok. - Guru mengarahkan dan memotivasi agar diskusi berjalan dengan tenang - Selama kegiatan berlangsung guru melakukan pengamatan sikap terkait dengan disiplin, 	<p>10'</p> <p>45'</p>

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	6dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai, responsip dan kreatif peserta didiknya, serta mencatat semua hal yang terjadi di kelas)</p> <p>Asosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap-tiap kelompok mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan hasil kerja kelompoknya. <p>Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap kelompok masing-masing mempresentasikan hasil diskusi - Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. - Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. - Peserta didik mengumpulkan hasil kerja kelompok 	<p>10'</p> <p>100'</p>
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan latihan soal kepada siswa - Guru memberikan tugas berupa mencari gambar atau brosur penataan meja dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya. - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri 	30'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	7dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>pertemuan hari ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	
Total waktu		225 menit

Pertemuan 2 (Praktik)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang lebih baik. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Mengingatkan tentang materi sebelumnya - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran pada praktik manata meja (<i>table set up</i>) - Siswa diberi kesempatan bertanya untuk materi yang akan dipraktikkan 	30'
Kegiatan inti	<p>Peserta didik berkelompok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa dibagi dalam 5 kelompok, tiap kelompok terdiri dari 5-6 anggota kelompok - Secara individu setiap anggota kelompok menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side</i> 	60'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	8dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p><i>board</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencermati joob sheet dan gambar tentang praktik penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) - Guru menanyakan pada siswa apa ada yang belum jelas tentang materi praktik yang akan dilaksanakan hari ini - Siswa melakukan persiapan sesuai deskripsi tugas masing-masing untuk praktik menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) - Guru mengecek persiapan alat dan bahan untuk praktik menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) <p>Eksperimen/ Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan dan alat untuk menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) - Melakukan praktek menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) berdasarkan deskripsi tugas masing-masing dengan benar. - Peserta didik menganalisis hasil praktik menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) - Peserta didik mendiskusikan hasil analisis dengan sopan dan santun. <p>Asosiasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mempresentasikan hasil praktiknya secara individu - Peserta didik yang lain menanggapi dan memberi 	<p>30'</p> <p>60'</p>
--	--	-----------------------

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	9dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p>pertanyaan terkait dengan menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) yang dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menyimpulkan hasil diskusi peserta didik hari ini 	
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat praktik menata meja (<i>table set up</i>) dan meja persediaan (<i>side board</i>) yang telah dilaksanakan. - Guru melakukan refleksi dengan memberikan pertanyaan terkait dengan materi praktek. - Guru memberi informasi terkait materi praktik pada pertemuan berikutnya. - Guru memberi tugas membuat rencana praktik selanjutnya. - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum mengakhiri pertemuan pada hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	45'
Total Waktu		225 menit

VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

a. Alat

- Meja

b. Bahan

- Table Cloth
- Molton
- Table Accessories

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	10dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

c. Sumber Belajar

1. Handout
2. Modul
3. Gambar/foto/brosur
4. Internet

IX. DAFTAR PUSTAKA

- Annayanti Budiningsih. (2008). *Food And Beverage Service*. Jakarta. Yudhistira
- Bagus Putu Sudiara. (1994). *Tata Boga*. Jakarta. Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan
- W. J. Corputty Tamasoa. (1980). *Tata Boga 1*. Jakarta. Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan

X. EVALUASI

Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes uraian

Soal ESSAY

1. Jelaskan pengertian *Table set Up* !
2. Sebutkan jenis-jenis penataan meja!
3. Sebutkan langkah-langkah emasang asesoris meja!
4. Sebutkan langkah-langkah menata side board !
5. Jelaskan prosedur pemasangan peralatan makan untuk penataan meja makan !


	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	11 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

Rubrik penilaian

No	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian	Skor
1	<i>Table set-up</i> adalah seperangkat peralatan yang rapi, bersih dan siap pakai yang terdiri dari <i>chinaware (B&B plate dan tea cup dan saucer)</i> , <i>silverware</i> (sendok, garpu dan pisau), <i>glassware</i> (gelas), dan <i>linen (moulton, table cloth dan napkin)</i> , yang disusun di atas meja lengkap dan rapi untuk satu orang.	<p>Nilai 10 jika jawaban benar</p> <p>Nilai 5 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	10
2	Jenis penataan meja makan berdasarkan: 1. Berdasarkan sajiannya/menu 2. Berdasarkan waktu makan 3. Berdasarkan cara penawaran hidangan 4. Berdasarkan asal hidangan	<p>Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 5</p> <p>Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	20
3	1) Memasang nomor meja 2) Memasang vas bunga 3) Memasang tempat lilin 4) Memasang tempat lada dan garam	<p>Nilai 20 jika semua jawaban benar</p> <p>Nilai 15 jika salah 1</p> <p>Nilai 0 jika salah semua</p>	20
4	a. <i>Linen</i> disusun mulai dari <i>moulton, table cloth, slip cloth</i> dan <i>guest napkin</i> . Letakkan disisi kiri <i>side board</i> . b. Gunakan baki persegi yang sebelumnya dialas <i>tray cloth</i> . Tatalah sesuai jenisnya <i>knife, fork, spoon</i> , dan <i>B & B plate</i> .	<p>Nilai 15 jika semua benar</p> <p>Nilai 10 jika salah 1</p> <p>Nilai 5 jika salah 2</p> <p>Nilai 0 jika salah 3</p>	15

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	12dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	c. Susun <i>dinner plate</i> dan <i>water goblet</i> di atas <i>side board</i> . Tata <i>table accessories</i> pada <i>small silver tray</i>		
5	<p>1) Meletakkan serbet makan / <i>show plate</i> pada tengah sisi mej dengan jarak 2 cm dari tepi meja, didahulukan karena digunakan sebagai patokan keseimbangan penempatan alat.</p> <p>2) Meletakkan pasangan alat makan dinner knife dan dinner fork secara berurutan dan sejajar dengan jarak 26 cm atau 1 cm lebih panjang dari garis tengah show plate atau dinner plate.</p> <p>3) Meletakkan sendok sup</p> <p>4) Meletakkan pasangan alat makan dessert knife dan dessert fork secara berurutan</p> <p>5) Meletakkan pasangan alat makan dessert fork dan dessert spoon secara berurutan</p> <p>6) Meletakkan B&B plate dan butter spreader secara berurutan</p> <p>7) Meletakkan <i>water goblet glass</i> 2 cm tepat di atas dinner knife.</p>	<p>Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 5</p> <p>Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	35
TOTAL SKOR			100

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	13dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

A. Penilaian Keaktifan

No	No Induk	Nama Siswa	Penilaian				Ket.
			Sangat aktif	Aktif	Kurang Aktif	Tidak Aktif	

Keterangan :

1. Dinyatakan tidak aktif bila tidak pernah bertanya sama sekali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 25).
2. Dinyatakan kurang aktif bila hanya bertanya sebanyak satu kali saja pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 50).
3. Dinyatakan aktif bila peserta didik bertanya sebanyak dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 75).
4. Dinyatakan sangat aktif bila peserta didik bertanya lebih dari dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 100).

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	14dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

B. Penilaian Perangkat Tugas

No	No Induk	Nama Siswa	Power Point				Total	Rata – Rata
			Kerapian (20%)	Kejelasan Tulisan (30%)	Ketepatan Isi (30%)	Keindahan (20%)		

C. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan	Proses		Hasil			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari								
2	Anisha Herni Lestari								
3	Annisa Putri Pratiwi								
4	Aprilya Dwi Kharisma								
5	Choirun Nisak								
6	Diah Ayu Hidayatulloh								
7	Eka Anisa Febriani								
8	Eva Ayu Ningtyas								
9	Fida Azizah Qurtota Ain								
10	Ida Teguh Laksani								
11	Indah Budi Septiyaningrum								
12	Khuzaimah								

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	15dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

13	Melinda Setyaningrum					
14	Novi Nugraheni Astuti					
15	Novia Fajar Pristanti					
16	Puji Lestari					
17	Rachma Dwi Maharani					
18	Ratih Putri Damayanti					
19	Retno Wulandari					
20	Revian Marsada Cipurba					
21	Siti Rochimah					
22	Sri Utami					
23	Tri Wahyu Wardani					
24	Ulfalatul Hidayati					
25	Widiyawati					
26	Winda Safitri					
27	Yunita Famela Refiana					

Guru Pembimbing,

Dwi Safitri Iriani M.Pd

NIP. 19711116 199803 2 004

Purworejo, 11 Agustus 2015

Mahasiswa PPL,

Supriyani

NIM. 12511241009

Menata Meja

Table Set Up



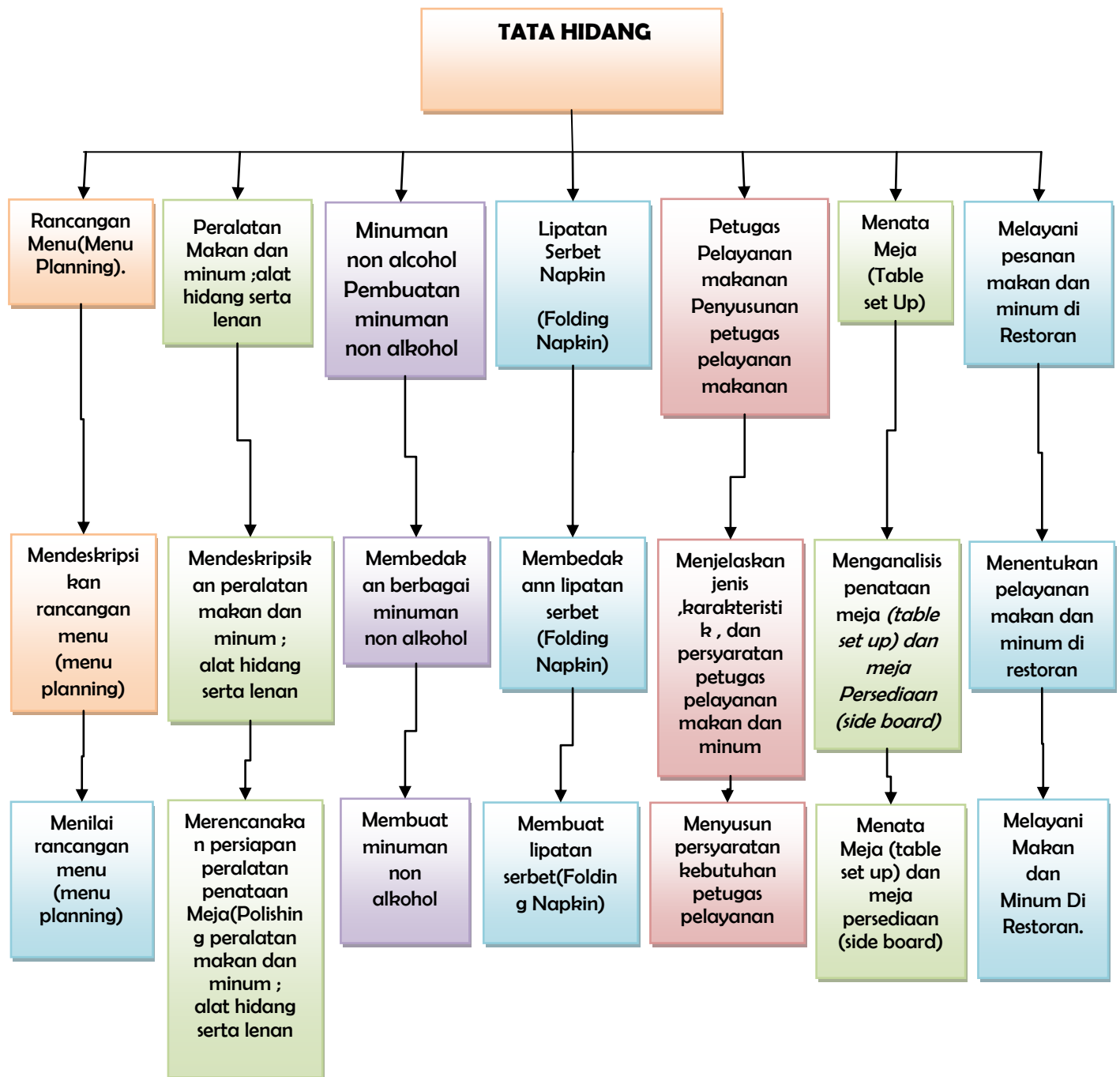
Penyusun :
Sunrivani

SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jl. Kartini No. 5 Purworejo
Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@ymail.com



PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR





PETUNJUK MENGGUNAKAN MODUL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang pembagian waktu untuk setiap kegiatan belajar

KEGIATAN AWAL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda diminta melakukan suatu kegiatan belajar sesuai dengan pengetahuan Anda tentang judul Modul

PENDAHULUAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang judul Modul dan apa yang dapat Anda lakukan setelah menyelesaikan modul ini.

TUJUAN PEMBELAJARAN

Tanda ini menunjukkan hal-hal yang akan dicapai setelah selesai mempelajari modul ini

KATA – KATA SULIT

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan penjelasan tentang kata-kata sulit yang terdapat dalam modul ini.

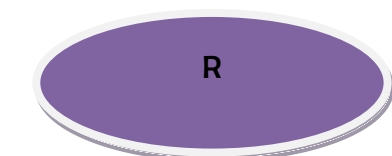
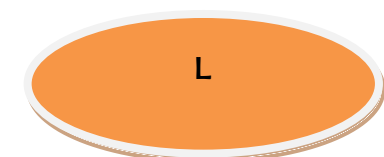
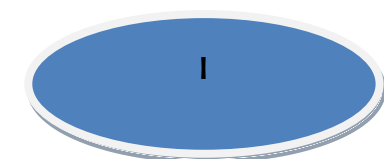
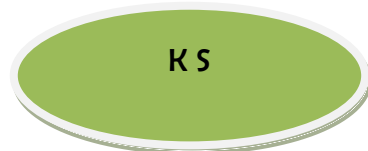
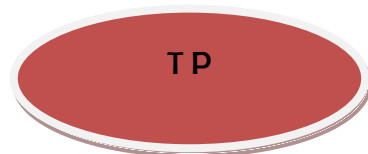
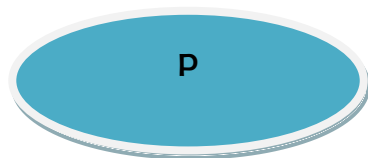
ISI

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mempelajari informasi-informasi tentang modul ini

LATIHAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan soal atau tugas-tugas baik yang bersifat teori praktek atau teori dan praktek

RINGKASAN





Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan apa inti materi yang baru saja di pelajari

TES

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan tes secara individual untuk mengetahui sejauh mana Anda telah memahami modul tersebut

JAWABAN LATIHAN

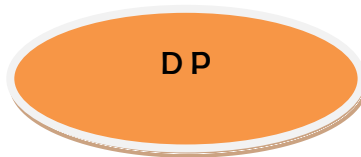
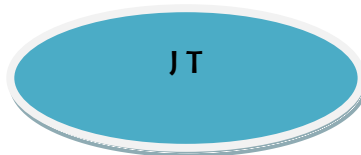
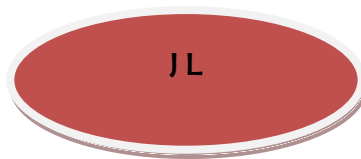
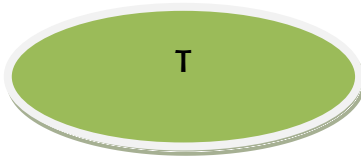
Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal atau tugas yang ada pada latihan

JAWABAN TES

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal-soal tes

DAFTAR PUSTAKA

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan dapat mengetahui buku-buku yang terkait dengan modul ini.





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PETA KEDUDUKAN MODUL	ii
PETUNJUK SIMBOL	iii
DAFTAR ISI	v
KEGIATAN AWAL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembelajaran	4
B. Kata-kata sulit	4
BAB II ISI	5
A. Pengertian penataan meja (table set up)	7
B. Jenis penataan meja makan	7
C. Menata Side Board	15
BAB III PENUTUP	16
A. Rangkuman	17
B. Tugas	17
C. Tes Formatif	17
D. Lembar Kerja	19
DAFTAR PUSTAKA	20



Kegiatan Awal

Penataan Meja (Table Set Up)

K A

Apa yang terlintas di pikiran anda setelah mendengar kata Penataan Meja / *Table Set Up*? Coba diskusikan bersama teman sebangku, mungkin diantara Anda mengetahui tentang Penataan Meja / *Table Set Up*.

Setelah selesai, silahkan Anda membaca materi pada halaman berikut !





MINUMAN NON ALKOHOL

**Disusun oleh :
Supriyani**

Kompetensi Dasar

Membedakan berbagai minuman non alcohol



Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari minuman non alkohol, peserta didik mampu :

1. Mendiskripsikan pengertian minuman non alkohol

2. Menyebutkan fungsi minuman non alkohol

3. Menyebutkan jenis minuman non alkohol

4. Mengidentifikasi bahan dan alat yang digunakan dalam pembuatan minuman

5. Mendeskripsikan cara pembuatan minuman non alkohol

6. Mendeskripsikan cara penyajian minuman non alkohol

7. Menyebutkan hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya

**Lihatlah gambar di bawah ini:
minuman apa saja yang ada**



Pengertian Minuman Non Alkohol



Minuman non alcohol adalah semua jenis minuman yang tidak mengandung alcohol.



Fungsi Minuman Non Alkohol

1. Untuk menuaskan / menghilangkan rasa haus.
2. Untuk merangsang nafsu makan
3. Untuk menambah tenaga
4. Untuk membantu pencernaan makanan.



Jenis- jenis Minuman Non Alkohol



1. *Mineral water*
2. *Refreshing Drinks* (minuman menyegarkan)
3. *Stimulant* (minuman perangsang)
4. *Nourishing* (minuman bergizi)



Mineral Water

Air mineral mempunyai kandungan mineral yang tinggi. Air bisa disuling dulu atau dicampur air soda pada saat pembotolan. *Mineral water* terdapat 3 jenis yaitu :



a. *Natural mineral water* (air mineral murni)

Natural mineral water yaitu minuman yang alami / murni berasal dari pegunungan atau mata air. Air tersebut diolah dan disterilkan kemudian dikemas dalam kemasan.

○ Syarat-syarat *natural mineral water*, yaitu:

1. Tidak berwarna
2. Mempunyai rasa yang menyegarkan
3. Bebas bau



4. Jika air dari mata air atau dari pegunungan tersebut dikonsumsi, sebaiknya diperiksa terlebih dahulu oleh dinas kesehatan
5. Tidak mengandung bahan-bahan kimia.



b. Artificial mineral water (air mineral buatan)

Artificial mineral water adalah minuman buatan yang berasal dari air mineral murni yang ditambah dengan gas karbon dioksida dan dapat ditambahkan dengan pengaroma dari buah-buahan.

1. Soda water : Tidak berwarna dan tidak berasa
2. Tonic water: Tidak berwarna, dan beraroma quinine (kina)
3. Dry ginger : Berwarna coklat keemasan dengan flavour jahe
4. Bitter lemon : Abu pucat dengan rasa jeruk yang tajam



Soda Water



Tonic water



Dry ginger



Bitter lemon

Refreshing Drinks

Refreshing Drinks adalah minuman yang dicampur dengan soda / air tawar.

Refreshing Drinks terdapat 2 jenis, yaitu :

1. *Squashes* dan sirop
2. *Tall Drinks* (Minuman Santai)



Contoh Minuman

Squashes



Tall Drinks



Stimulat (Minuman Perangsang)

a. Minuman Kopi



Black Coffee



Espresso Coffee



Cappuccino Coffee

b. Minuman Teh



Nourishing (Minuman Bergizi)

Nourishing merupakan jenis minuman yang mengandung zat-zat makanan yang bergizi. Beberapa jenis minuman yang termasuk nourishing adalah jus, susu dan coklat



a. Aneka Jus

Jus Buah



Jus Sayuran



b. Susu



Susu Segar



Susu UHT



Susu Steril

Bahan dan Alat yang digunakan

2

- ❖ Bahan Yang digunakan
Bahan yang digunakan harus segar, baru dan bersih.
- ❖ Alat
Alat yang digunakan harus bersih dan tepat.



Cara Pembuatan Minuman

1. Minuman Teh

dibuat dengan cara menyeduh daun, pucuk daun, atau tangkai daun yang dikeringkan dari tanaman camellia sinensis dengan air panas.

2. Minuman Kopi

Kopi diproduksi dari buah tanaman khusus yang disebut juga dengan tanaman kahve. Seperti teh, kopi termasuk jenis minuman yang diseduh.

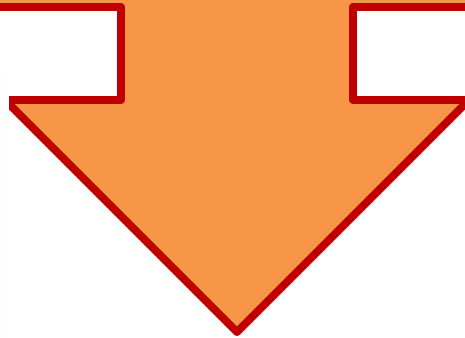
3. Minuman Dingin

Minuman dingin cocok dihidangkan saat udara panas. Minuman yang biasa disajikan dalam keadaan dingin diantaranya: fruit juice, sirop, squashes, dan air mineral. Peralatan yang digunakan untuk menyajikan minuman fruit juice sama dengan peralatan yang digunakan untuk menyajikan minuman dari teh dan kopi, yaitu jug, pot, tray, glass, saucer, spoon, bowl for sugar, paper doily and straws.

Cara Penyajian Minuman

Cara Penyajian Minuman Teh

- Menggunakan peralatan yang bersih dan higienis
- Mendidihkan air di dalam pot atau tempat minuman teh terlebih dahulu, lalu setelah air mendidih teh dimasukkan ke dalamnya dengan takaran yang tepat.
- Diamkan teh yang telah diseduh selama 3-5 menit. Setelah itu, gunakan saringan untuk mengeluarkan teh dari air seduhan.



Hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya

a. Minuman dingin:

- **Menyegarkan**
- **Menghilangkan rasa haus**

b. Minuman Panas

- **Menghangatkan tubuh**
- **Menyehatkan Tubuh**



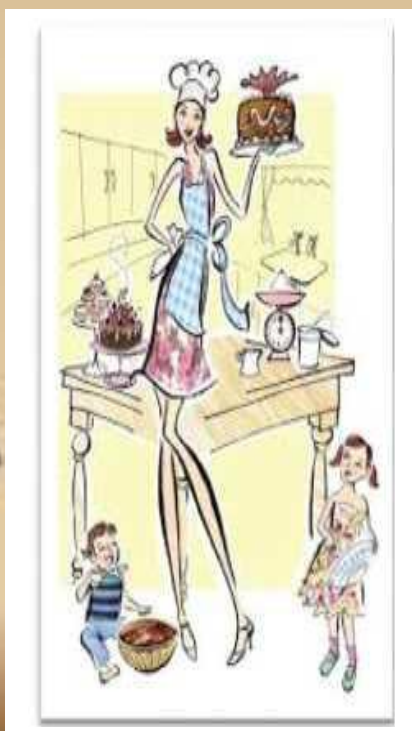
Thank You!





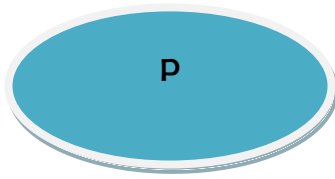
BAB 1

Pendahuluan





Pendahuluan



Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (*Food Production atau Kitchen*) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (*Food & Beverage Service*) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (*Mixed drinks*). Dengan demikian *Food & Beverage Department* merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi *Food & Beverage* dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (*banqueting*)

Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel memperoleh keuntungan, akhirnya



tamu menjadi langganan (*repeater guest*).

Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (*banqueting*).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (*room service*)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (*out side catering*).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

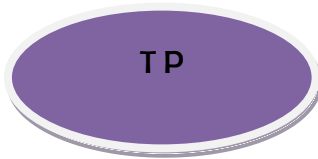
Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang *Minuman Non Alkohol*, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, fungsi, jenis bahan dan alat yang digunakan, cara pembuatan, cara penyajian dan hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya.





Tujuan Pembelajaran

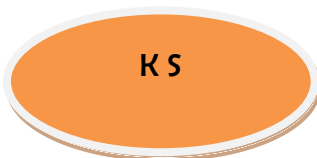


Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendiskripsikan pengertian *Minuman Non Alkohol*
- Menyebutkan fungsi minuman non alkohol
- Menyebutkan jenis minuman non alkohol
- Mengidentifikasi bahan dan alat yang digunakan
- Mendeskripsikan cara pembuatan
- Mendeskripsikan cara penyajian
- Menyebutkan hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya



Kata – kata sulit



Mineral Water = Air mineral

Refreshing Drinks= Minuman menyegarkan

Stimulat = Minuman Perangsang

Nourishing = *Minuman bergizi*





BAB 2

ISI





Taukah Kamu ?

Minuman atau Beverage pada prinsipnya mempunyai pengertian bahwa semua jenis cairan yang dapat diminum kecuali obat-obatan. Fungsi minuman bagi kehidupan manusia adalah : sebagai penghilang rasa haus, perangsang nafsu makan, sebagai penambah tenaga, sebagai sarana untuk membantu pencernaan makanan. Ada beberapa jenis minuman diantaranya minuman beralkohol dan minuman non alkohol.



..think big, start small and act now..



A. Pengertian Minuman Non Alkohol

Minuman non alkohol adalah semua jenis minuman yang tidak mengandung alkohol. Pengklasifikasian jenis minuman non alkohol berdasarkan asal tempat penyajian, waktu penyajian dan suhu penyajian.



a. Berdasarkan asal tempat penyajian:

Minuman non alkohol yang disajikan dari dapur misalnya the, kopi dan cokelat

b. Berdasarkan waktu penyajian:

Minuman yang disajikan sebelum makan, ketika makan dan setelah makanan

c. Berdasarkan suhu penyajian:

Minuman dingin, misalnya jus buah dan squashes.

Minuman panas, misalnya kopi, the dan cokelat

B. Fungsi Minuman Non Alkohol

1. Untuk memuaskan / menghilangkan rasa haus

2. Untuk merangsang nafsu makan

3. Untuk menambah tenaga

4. Untuk membantu pencernaan makanan

C. Jenis Minuman Non Alkohol

- 1) *Mineral water*, mempunyai kandungan mineral yang tinggi, air bisa disuling dulu atau dicampur dengan air soda pada saat pembotolan. Air mineral yang berasal dari mata air secara alami telah mengandung mineral karena didalam tanah terdapat mineral sehingga meresap masuk kedalam air, tetapi ada juga yang tercampur gas. Air mineral yang banyak mengandung mineral dapat digunakan untuk





pengobatan rematik. Contohnya ada: Natural Mineral Water dan Artificial Mineral Water

2) *Refreshing Drinks* (minuman menyegarkan):

- **Squashes dan sirop**

Minuman yang di campur dengan soda / air tawar.

- **Tall drinks (minuman santai)**

Minuman yang menjadi unggulan di restoran seperti milk shake, strawberry float, cola float, es soda gembira, vanilla blue dan macam-macam ice cream



3) *Stimulant* (minuman perangsang), beberapa jenis minuman yang termasuk dalam minuman ini adalah coffe, tea, chocolate and milk.



4) *Nourishing* (minuman bergizi), minuman yang mengandung jenis minuman yang bergizi, beberapa jenis minuman yang termasuk nourishing adalah jus, susu dan cokelat.



D. Bahan dan Alat yang digunakan

- ✚ **Bahan Yang digunakan**

- Bahan yang digunakan harus segar, baru dan bersih.

- ✚ **Alat**

- Alat yang digunakan harus bersih dan tepat.





E. Cara Pembuatan Minuman Non Alkohol

1. Minuman Teh

Teh adalah minuman yang mengandung kafein, yang dibuat dengan cara menyeduh daun, pucuk daun, atau tangkai daun yang dikeringkan dari tanaman *camellia sinensis* dengan air panas.



2. Minuman Kopi



Kopi diproduksi dari buah tanaman khusus yang disebut juga dengan tanaman *cahove*. Seperti the, kopi termasuk jenis minuman yang diseduh. Minuman dari kopi bisa disajikan panas atau dingin. Kopi panas disajikan dalam cangkir kopi dan dapat ditambahkan gula pasir dan susu atau creamer. Es

kopi disajikan dalam ice tea glass dengan ditambahkan sirop gula atau creamer.

3. Minuman Dingin

Minuman dingin adalah jenis minuman yang harus dihidangkan dalam keadaan dingin (suhu rendah). Minuman dingin cocok dihidangkan saat udara panas. Minuman yang biasa disajikan dalam keadaan dingin diantaranya: fruit juice, sirop, squashes, dan air mineral. Peralatan yang digunakan untuk menyajikan minuman fruit juice sama dengan peralatan yang digunakan untuk menyajikan minuman dari teh dan kopi, yaitu jug, pot, try, glass, saucer, spoon, bowl for sugar, paper doily and starws.



F. Cara Penyajian Minuman Non Alkohol

1. Minuman dari the

a) Teh India (Ceylon)

Teh india dibuat dalam china pots (poci dan keramik). Teh india dapat dihidangkan dengan susu dan gula ditempatkan ditempat terpisah dalam bowl



b) Teh Cina

Teh cina memiliki warna yang khas dan wangi. Untuk menambah rasa dapat ditambahkan lemon atau jeruk nipis. Cara menyajikan teh cina adalah diletakkan di atas bread plate dan dilengkapi dengan sebuah garpu atau sendok kecil. Teh cina bisa pula dihidangkan dengan susu

c) Teh es (ice tea)

Teh es dibuat dengan cara membuat teh kental lalu di dinginkan, ice tea dihidangkan dengan glass tumbler di atas side plate yang dialasi doily paper, serta dilengkapi long spoon dan sepotong lemon yang dikaitkan pada bibir gelas. Potongan potongan lemon dapat pula dihidangkan di atas bread plate dengan diberi garpu atau sendok kecil



d) Teh herbal

Teh herbal dibuat dengan menyeduh teh dan beberapa tanaman obat yang dikeringkan. Teh herbal berkhasiat untuk kesehatan tubuh. Teh herbal dibuat di dalam china pot agar aromanya tetap sedap. Teh herbal dihidangkan tanpa susu dan juga tanpa bahan-bahan yang lain

2. Minuman dari kopi

a) Kopi instan

Kopi instan yaitu kopi bubuk yang dapat larut dalam air dengan segera, ketika membuat kopi instan dalam jumlah besar, takar dengan cermat perbandingan kopi dengan air mendidih kedalam tempat yang telah berisi kopi bubuk yang telah diukur dan ditimbang terlebih dahulu lalu aduk hingga rata. Kopi instan dapat dihidangkan bersama susu, cream, dan gula dalam tempat terpisah

b) Jug method

Jug method adalah memasukkan kopi giling dengan ukuran tertentu ke dalam sauce pan atau jug. Lalu air mendidih dituangkan kedalamnya dengan takaran yang sesuai, setelah itu air dan kopi diamkan bercampur agar aroma dan rasanya berkualitas serta ekstrak kopinya mengendap, kemudian kopi disaring lalu dihidangkan bersama susu, cream atau gula dalam tempat terpisah

c) Percolator method



Metode ini dilakukan dengan cara memasukkan sejumlah kopi giling atau kopi bubuk kedalam penapis kopi lalu ditambahkan air segar setelah itu dipanaskan. Ketika mendidih air akan naik sehingga kopi dan air akan tercampur sempurna dan ekstrak kopi terbentuk. Dengan mengurangi suhu pada penapis kopi, maka seduhan akan berangsur turun dan kopi siap dihidangkan

d) **Still set**

Still set adalah membuat kopi dengan menggunakan alat yang terdiri atas tiga tabung. Tabung pertama terdiri dari saringan dan bubuk kopi. Tabung kedua berisi saringan dan air untuk merebus kopi yang secara otomatis masuk kedalam tabung pertama hingga tercampur. Tabung ketiga berisi minuman kopi yang telah disaring yang berasal dari tabung kedua

e) **Espresso**

Espresso adalah membuat minuman kopi dengan cara bubuk kopi terlebih dahulu dibungkus dan disimpan di tempat pemanasan air lalu disaring dan dituangkan melalui tekanan gas. Saat disajikan susu dimasukkan kedalam kopi ditaburi cokelat

3. **Minuman Dingin**

a) **Fruit Juice**



Minuman fruit juice diperoleh dengan cara mengambil sari dari buah segar, fruit juice bisa ditambahkan gula atau pemanis. Fruit juice disimpan pada suhu 10 derajat celcius. Fruit juice harus disimpan jauh dari makanan yang berbau tajam, agar aromanya tidak terkontaminasi. Apabila disimpan dalam kaleng atau botol, fruit juice harus tertutup rapat agar tetap segar dan terhindar dari kerusakan

b) **Sirop**

Sirop merupakan minuman yang dihasilkan dari campuran gula, air, sari buah, pewarna dan zat aditif aroma. Sirop terbentuk cairan yang kental dan pekat sehingga harus ditambahkan air sebelum disajikan, sirop biasa disajikan sebagai bahan dasar pembuat cocktail. Untuk menjaga cita rasanya, sirop harus disimpan di tempat yang dingin dan ditutup rapat



c) **Squashes**

Squashes merupakan jenis minuman yang mengandung saei buah. Penyajian squashes bisa ditambah dengan soda, misalnya orange squash dan lemon squash



d) **Air mineral**



Air mineral merupakan minuman yang berasal dari sumber mata air. Air mineral mengandung banyak zat mineral yang berguna untuk kesehatan tubuh

G. Hubungan Jenis Minuman Dan Fungsinya

a. **Minuman dingin:**

1. Menyegarkan
2. Menghilangkan rasa haus

b. **Minuman Panas**

1. Menghangatkan tubuh
2. Menyehatkan Tubuh



BAB 3

Penutup





R

H. Rangkuman



Minuman non alcohol adalah semua jenis minuman yang tidak mengandung alcohol. Pengklasifikasian jenis minuman non alcohol berdasarkan asal tempat penyajian, waktu penyajian dan suhu penyajian.

a. Berdasarkan asal tempat penyajian:

Minuman non alcohol yang disajikan dari dapur misalnya the, kopi dan cokelat

b. Berdasarkan waktu penyajian:

Minuman yang disajikan sebelum makan, ketika makan dan setelah makanan

c. Berdasarkan suhu penyajian:

Minuman dingin, misalnya jus buah dan squashes.

Minuman panas, misalnya kopi, the dan cokelat

Jenis Minuman Non Alkohol

1. *Mineral Water*
2. *Refreshing Drinks*
3. *Stimulant*
4. *Nourishing*





T

I. Tugas

1. Diskusikan dengan kelompok apa saja manfaat minuman non alcohol?

J. Tes Formatif

➤ Tes Pilihan Ganda

Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar !

1. Natural *mineral* water berasal dari...
 - a. *Air pegunungan*
 - b. *Air sungai*
 - c. *Air laut*
 - d. *Air sumur*
2. Berikut yang termasuk minuman menyegarkan adalah...
 - a. *Kopi dan teh*
 - b. *Squashes dan sirop*
 - c. *Sirop dan kopi*
 - d. *Squashes dan susu*
3. Minuman santai disebut juga dengan...
 - a. *Mineral water*
 - b. *Stimulat*
 - c. *Tall drink*
 - d. *Refreshing water*
4. Berikut ini adalah fungsi minuman bagi manusia, kecuali...
 - a. *Sebagai penghilang rasa haus*
 - b. *Perangsang nafsu makan*
 - c. *Sebagai penghilang dahaga*
 - d. *Sebagai penambah tenaga*
5. Squashes adalah minuman yang berbentuk...
 - a. Cairan dan beku
 - b. Bubuk dan beku
 - c. Cairan dan bubuk
 - d. Bulat dan bubuk



➤ Tes Uraian

1. Sebutkan fungsi minuman baagi manusia!
2. Apa yang kamu ketahui tentang minuman non alcohol?
3. Sebutkan jenis-jenis minuman non alcohol!
4. Sebutkan jenis-jenis artificial mineral water!
5. Sebutkan 4 jenis the!

K. Lembar kerja

Buatlah kliping tentang resep-resep minuman non alcohol dan lengkapi dengan gambar-gambar dari resep minuman non alcohol tersebut!





DAFTAR PUSTAKA

DP

Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman untuk SMK*. Jakarta : Arya Duta.

Drs. I Gusti Putu Putra Arnawa. 1996. *Tata Hidangan*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan kebudayaan. Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan bagian Proyek pendidikan Kejuruan Non Teknik II.

HAND OUT
MENDESKRIPSIKAN MINUMAN NON ALKOHOL



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3 PURWOREJO

KELOMPOK PARIWISATA

Jl. Kartini No. 5 Purworejo Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 324350

[E-mail : smkn3_purworejo@ymail.com](mailto:smkn3_purworejo@ymail.com)

Status Pendidikan	: SMK N 3 PURWOREJO
Bidang Keahlian	: Jasa Boga
Mata Pelajaran	: Tata Hidang
Kelas/Semester	: XI / Ganjil
Pertemuan ke	: 3-4 dari 21 pertemuan
Materi Pokok	: 3.3 Membedakan berbagai minuman non alcohol
	4.3 Membuat minuman non alcohol
Alokasi Waktu	: 2 x 5 Jam pelajaran x 45 Menit

Uraian Materi

A. Pengertian Minuman Non alcohol

Minuman non alcohol adalah semua jenis minuman yang tidak mengandung alcohol. Pengklasifikasian jenis minuman non alcohol berdasarkan asal tempat penyajian, waktu penyajian dan suhu penyajian.

a. Berdasarkan asal tempat penyajian:

Minuman non alcohol yang disajikan dari dapur misalnya the, kopi dan cokelat

b. Berdasarkan waktu penyajian:

Minuman yang disajikan sebelum makan, ketika makan dan setelah makanan

c. Berdasarkan suhu penyajian:

Minuman dingin, misalnya jus buah dan squashes.

Minuman panas, misalnya kopi, the dan cokelat

B. Fungsi Minuman non alcohol

1. Untuk memuaskan / menghilangkan rasa haus
2. Untuk merangsang nafsu makan
3. Untuk menambah tenaga
4. Untuk membantu pencernaan makanan

C. Jenis Minuman Non Alkohol

- 1) *Mineral water*, mempunyai kandungan mineral yang tinggi, air bisa disuling dulu atau dicampur dengan air soda pada saat pembotolan. Air mineral yang berasal

dari mata air secara alami telah mengandung mineral karena didalam tanah terdapat mineral sehingga meresap masuk kedalam air, tetapi ada juga yang tercampur gas. Air mineral yang banyak mengandung mineral dapat digunakan untuk pengobatan rematik. Contohnya ada: Natural Mineral Water dan Artificial Mineral Water

2) *Refreshing Drinks* (minuman menyegarkan):

- *Squashes dan sirop*

Minuman yang di campur dengan soda / air tawar.

- *Tall drinks (minuman santai)*

Minuman yang menjadi unggulan di restoran seperti milk shake, strawberry float, cola float, es soda gembira, vanilla blue dan macam-macam ice cream

3) *Stimulant* (minuman perangsang), beberapa jenis minuman yang termasuk dalam minuman ini adalah coffe, tea, chocolate and milk.

4) *Nourishing* (minuman bergizi), minuman yang mengandung jenis minuman yang bergizi, beberapa jenis minuman yang termasuk nourishing adalah jus, susu dan cokelat.

D. BAHAN dan Alat yang digunakan

- ✚ *Bahan Yang digunakan*

- Bahan yang digunakan harus segar, baru dan bersih.

- ✚ *Alat*

- Alat yang digunakan harus bersih dan tepat.

E. CARA PEMBUATAN MINUMAN NON ALKOHOL

1. MINUMAN TEH

Teh adalah minuman yang mengandung kafein, yang dibuat dengan cara menyeduh daun, pucuk daun, atau tangkai daun yang dikeringkan dari tanaman camellia sinensis dengan air panas.

2. MINUMAN KOPI

Kopi diproduksi dari buah tanaman khusus yang disebut juga dengan tanaman kahve. Seperti teh, kopi termasuk jenis minuman yang diseduh. Minuman dari kopi bisa disajikan panas atau dingin. Kopi panas disajikan dalam cangkir kopi dan dapat ditambahkan gula pasir dan susu atau creamer. Es kopi disajikan dalam ice tea glass dengan ditambahkan sirop gula atau creamer.

3. MINUMAN DINGIN

Minuman dingin adalah jenis minuman yang harus dihidangkan dalam keadaan dingin (suhu rendah). Minuman dingin cocok dihidangkan saat udara panas. Minuman yang biasa disajikan dalam keadaan dingin diantaranya: fruit juice, sirop, squashes, dan air mineral. Peralatan yang digunakan untuk menyajikan minuman fruit juice sama dengan peralatan yang digunakan untuk menyajikan minuman dari teh dan kopi, yaitu jug, pot, try, glass, saucer, spoon, bowl for sugar, paper doily and starws.

F. CARA PENYAJIAN MINUMAN NON ALKOHOL

A. Minuman dari teh

a) Teh India (Ceylon)

Teh india dibuat dalam china pots (poci dan keramik). Teh india dapat dihidangkan dengan susu dan gula ditempatkan ditempat terpisah dalam bowl

b) Teh Cina

Teh cina memiliki warna yang khas dan wangi. Untuk menambah rasa dapat ditambahkan lemon atau jeruk nipis. Cara menyajikan teh cina adalah diletakkan di atas bread plate dan dilengkapi dengan sebuah garpu atau sendok kecil. Teh cina bisa pula dihidangkan dengan susu

c) Teh es (ice tea)

Teh es dibuat dengan cara membuat teh kental lalu di dinginkan, ice tea dihidangkan dengan glass tumbler di atas side plate yang dialasi doily paper, serta dilengkapi long spoon dan sepotong lemon yang dikaitkan pada bibir gelas. Potongan potongan lemon dapat pula dihidangkan di atas bread plate dengan diberi garpu atau sendok kecil

d) Teh herbal

Teh herbal dibuat dengan menyeduh teh dan beberapa tanaman obat yang dikeringkan. Teh herbal berkhasiat untuk kesehatan tubuh. Teh herbal dibuat di dalam china pot agar aromanya tetap sedap. Teh herbal dihidangkan tanpa susu dan juga tanpa bahan-bahan yang lain

B. Minuman dari kopi

a) Kopi instan

Kopi instan yaitu kopi bubuk yang dapat larut dalam air dengan segera, ketika membuat kopi instan dalam jumlah besar, takar dengan cermat

perbandingan kopi dengan air mendidih kedalam tempat yang telah berisi kopi bubuk yang telah diukur dan ditimbang terlebih dahulu lalu aduk hingga rata. Kopi instan dapat dihidangkan bersama susu, cream, dan gula dalam tempat terpisah

b) Jug method

Jug method adalah memasukkan kopi giling dengan ukuran tertentu ke dalam sauce pan atau jug. Lalu air mendidih dituangkan kedalamnya dengan takaran yang sesuai, setelah itu air dan kopi diaduk bercampur agar aroma dan rasanya berkualitas serta ekstrak kopinya mengendap, kemudian kopi disaring lalu dihidangkan bersama susu, cream atau gula dalam tempat terpisah

c) Percolator method

Metode ini dilakukan dengan cara memasukkan sejumlah kopi giling atau kopi bubuk kedalam penapis kopi lalu ditambahkan air segar setelah itu dipanaskan. Ketika mendidih air akan naik sehingga kopi dan air akan tercampur sempurna dan ekstrak kopi terbentuk. Dengan mengurangi suhu pada penapis kopi, maka seduhan akan berangsur turun dan kopi siap dihidangkan

d) Still set

Still set adalah membuat kopi dengan menggunakan alat yang terdiri atas tiga tabung. Tabung pertama terdiri dari saringan dan bubuk kopi. Tabung kedua berisi saringan dan air untuk merebus kopi yang secara otomatis masuk kedalam tabung pertama hingga tercampur. Tabung ketiga berisi minuman kopi yang telah disaring yang berasal dari tabung kedua

e) Espresso

Espresso adalah membuat minuman kopi dengan cara bubuk kopi terlebih dahulu dibungkus dan disimpan di tempat pemanasan air lalu disaring dan dituangkan melalui tekanan gas. Saat disajikan susu dimasukkan kedalam kopi ditaburi coklat

C. Minuman Dingin

a) Fruit Juice

Minuman fruit juice diperoleh dengan cara mengambil sari dari buah segar, fruit juice bisa ditambahkan gula atau pemanis. Fruit juice disimpan pada suhu 10 derajat celcius. Fruit juice harus disimpan jauh dari makanan yang berbau tajam, agar aromanya tidak terkontaminasi. Apabila disimpan

dalam kaleng atau botol, fruit juice harus tertutup rapat agar tetap segar dan terhindar dari kerusakan

b) Sirop

Sirop merupakan minuman yang dihasilkan dari campuran gula, air, sari buah, pewarna dan zat aditif aroma. Sirop terbentuk cairan yang kental dan pekat sehingga harus ditambahkan air sebelum disajikan, sirop biasa disajikan sebagai bahan dasar pembuat cocktail. Untuk menjaga cita rasanya, sirop harus disimpan di tempat yang dingin dan ditutup rapat

c) Squashes

Squashes merupakan jenis minuman yang mengandung sari buah. Penyajian squashes bisa ditambah dengan soda, misalnya orange squash dan lemon squash

d) Air mineral

Air mineral merupakan minuman yang berasal dari sumber mata air. Air mineral mengandung banyak zat mineral yang berguna untuk kesehatan tubuh

G. HUBUNGAN JENIS MINUMAN DAN FUNGSINYA

a. Minuman dingin:

1. Menyegarkan
2. Menghilangkan rasa haus

b. Minuman Panas

1. Menghangatkan tubuh
2. Menyehatkan Tubuh

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	2dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.3 Membedakan berbagai minuman non alkohol
- 4.3 Membuat minuman non alkohol

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN

- 3.1.1 Mendiskripsikan pengertian minuman non alcohol.
- 3.1.2 Menyebutkan fungsi minuman non alcohol.
- 3.1.3 Menyebutkan jenis minuman non alcohol.
- 3.1.4 Mengidentifikasi bahan dan alat yang digunakan dalam pembuatan minuman non alcohol.
- 3.1.5 Mendeskripsikan cara pembuatan minuman non alcohol.
- 3.1.6 Mendiskripsikan cara penyajian minuman non alcohol.
- 3.1.7 Menyebutkan hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya.
- 4.1.1 Membuat minuman berbagai non alcohol dengan menggunakan lembar tugas (job sheet)
- 4.1.2 Membedakan berbagai minuman non alcohol setelah praktik dilakukan guna memperoleh data tentang berbagai karakteristik minuman non alkohol

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian minuman non alcohol dengan benar.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

- Peserta didik dapat menyebutkan fungsi minuman non alcohol dengan benar.
- Peserta didik dapat menyebutkan jenis minuman non alcohol dengan benar.
- Peserta didik dapat mengidentifikasi bahan dan alat yang digunakan dalam pembuatan minuman non alcohol.
- Peserta didik dapat mendeskripsikan cara pembuatan minuman non alcohol dengan benar.
- Peserta didik dapat mendiskripsikan cara penyajian minuman non alcohol.
- Peserta didik dapat menyebutkan hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya.
- Peserta didik dapat membuat minuman berbagai non alcohol dengan menggunakan lembar tugas (job sheet)
- Peserta didik dapat membedakan berbagai minuman non alcohol setelah praktik dilakukan guna memperoleh data tentang berbagai karakteristik minuman non alkohol

V. MATERI PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)


- Pengertian minuman non alcohol dengan benar.
- Fungsi minuman non alcohol dengan benar.
- Jenis minuman non alcohol dengan benar.
- Bahan dan alat yang digunakan dalam pembuatan minuman non alcohol.
- Cara pembuatan minuman non alcohol dengan benar.
- Cara penyajian minuman non alcohol.
- Hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya.

Pertemuan 2 (Praktik)

- Membuat berbagai minuman non alcohol
- Membedakan berbagai minuman non alkohol

VI. METODE PEMBELAJARAN

- Pendekatan : Saintifik
- Model pembelajaran : Project based Learning (PBL)

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	4dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

3. Metode : 1. Menggali informasi
2. Pengamatan
3. Diskusi kelompok dengan metode *Talking Stick*
4. Presentasi
5. Penugasan

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu minuman non alkohol - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai minuman non alkohol. 	10'
	<p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian pernah datang ke restoran atau rumah makan? Pernahkan anda ditawarkan sebuah minuman? Siswa menanggapi 	10'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	5dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>dengan menyebutkan berbagai ragam minuman non alkohol yang pernah mereka ditemui.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang minuman non alkohol. 	
Kegiatan inti (PBL)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengamati gambar yang berkaitan dengan minuman non alkohol dari berbagai daerah 	10'
	<p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian dan jenis minuman 	10'
	<p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik yang berjumlah 32 orang membagi diri dalam kelompok, lalu duduk sesuai dengan kelompoknya. Kelompok dibagi menjadi 5 dan setiap kelompok beranggotakan 6-7 orang, setiap kelompok mempunyai tugas sebagai berikut: - pengertian minuman non alkohol - fungsi minuman non alcohol - jenis-jenis minuman non alkohol - bahan dan alat yang diperlukan - cara pembuatan - cara penyajian - hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya. - Masing-masing kelompok mengumpulkan data dan mendiskusikan materi yang telah dibagi. - Setiap anggota kelompok wajib menyiapkan 	45'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	6dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>1 pertanyaan untuk kelompok lain yang akan ditanyakan ketika presentasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan diskusi harus peduli, santun, dan bertanggung jawab untuk melakukan tugas diskusi kelompok. - Guru mengarahkan dan memotivasi agar diskusi berjalan dengan tenang - Selama kegiatan berlangsung guru melakukan pengamatan sikap terkait dengan disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai, responsip dan kreatif peserta didiknya, serta mencatat semua hal yang terjadi di kelas) <p>Asosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap-tiap kelompok mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan hasil kerja kelompoknya. <p>Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi - Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. - Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. - Peserta didik mengumpulkan hasil kerja kelompok 	<p>10'</p> <p>100'</p>
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan latihan soal kepada siswa - Guru memberikan tugas berupa mencari gambar 	30'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	7dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>atau brosur minuman non alkohol dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	
Total waktu		225 menit

Pertemuan 2 (Praktik)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang lebih baik. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Mengingatkan tentang materi sebelumnya - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran pada praktik membuat 	30'


	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	9dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

	<p>minuman non alkohol yang telah dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mendiskusikan hasil analisis dengan sopan dan santun. <p>Asosiasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mempresentasikan minuman non alkohol hasil praktiknya secara individu - Peserta didik yang lain menanggapi dan memberi pertanyaan terkait dengan minuman yang dibuat - Guru menyimpulkan hasil diskusi peserta didik hari ini 	60'
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat praktik minuman non alkohol yang telah dilaksanakan. - Guru melakukan refleksi dengan memberikan pertanyaan terkait dengan materi praktek. - Guru memberi informasi terkait materi praktik pada pertemuan berikutnya. - Guru memberi tugas membuat rencana praktik selanjutnya. - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum mengakhiri pertemuan pada hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	45'
Total Waktu		225 menit

VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

a. Alat

- Gelas
- Blender

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	10 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

- Pisau
 - *Ice Long*
 - *Juice squeezer*
- b. Bahan
- Teh
 - Kopi
 - Jeruk
 - Gula
 - Es batu
- c. Sumber Belajar
1. Handout
 2. Modul
 3. Gambar/foto/brosur
 4. Internet


IX. DAFTAR PUSTAKA

- Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman*. Depok : Arya Duta
- Drs. I Gusti Putu Putra Arnawa. 1996. *Tata Hidangan*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan kebudayaan. Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan bagian Proyek pendidikan Kejuruan Non Teknik II.

X. EVALUASI

1. Pengetahuan
 - a. Teknik penilaian : Tertulis
 - b. Bentuk Instrumen : Tes Uraian
 - c. Pemetaan butir soal, Instrumen soal, kunci jawaban, skor penilaian:

No	Materi	Indikator	Nomor soal	Jumlah Soal
1	Pengertian minuman non alcohol	Mendeskripsikan pengertian minuman non alcohol dengan benar	1	1

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi		01
		Halaman		11 dari 2
		Tanggal Terbit		1 Juli 2014


		dan tepat.		
2	Fungsi minuman non alkohol	Menyebutkan 3 fungsi minuman non alkohol.	2	1
3	Jenis minuman non alkohol	Menyebutkan 3 jenis minuman non alkohol.	3	1
4	Bahan dan alat	Mengidentifikasi bahan dan alat untuk pembuatan minuman non alkohol	4	1
5	Cara pembuatan	Mendeskripsikan cara pembuatan minuman non alkohol	5	1
6	Cara penyajian	Mendeskripsikan cara penyajian minuman non alkohol	6	1
7	Hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya	Menyebutkan hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya.	7	1

Soal Essay !


1. Jelaskan pengertian dari minuman non alkohol dengan benar dan tepat!
2. Sebutkan 3 fungsi dari minuman non alkohol!
3. Sebutkan 3 jenis minuman non alkohol beserta contohnya!
4. Identifikasi bahan dan alat yang digunakan untuk membuat minuman non alkohol (khususnya minuman teh)!
5. Bagaimana cara membuat minuman non alkohol (khususnya Minuman teh)?
6. Bagaimana penyajian minuman alkohol yang baik (khususnya minuman kopi)?
7. Sebutkan hubungan antara jenis minuman dengan fungsinya!

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	12dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

No	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian	Skor
1	Minuman non alcohol adalah semua jenis minuman yang tidak mengandung alcohol.	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan skor 10 jika jawaban sempurna. - Mendapatkan skor 1 jika jawaban salah 	10
2	Fungsi minuman : a. Untuk memuaskan/menghilangkan rasa haus. b. Untuk merangsang nafsu makan c. Untuk menambah tenaga d. Untuk membantu pencernaan makan.	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan skor 10 jika menjawab 4 dan benar semua. - Mendapatkan skor 5 jika menjawab 2 dan benar semua. - Mendapatkan skor 3 jika menjawab 1 dan benar - Mendapat 1 bila jawaban salah 	10
3	Tiga jenis minuman non alcohol: a. <i>Tea</i> (teh). Contohnya : <i>Green Tea</i> , <i>Olong Tea</i> ., dan <i>Black Tea</i> . b. <i>Fruit Juice</i> (jus buah). Contohnya : <i>Orange Squashes</i> , <i>Lemon Squashes</i> , dan <i>grape Squashes</i> c. <i>Mineral water</i> (air mineral).m Contohnya : <i>Drinking Water</i> , <i>Natural Mineral water</i> , <i>Artificial mineral water</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan skor 20 jika menjawab 3 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 15 jika menjawab 2 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 10 jika menjawab 1 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 1 bila jawaban salah 	20
4	Bahan dan alat: a. Bahan : - Bahan yang digunakan harus segar,	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan skor 10 jika menjawab 2 dan benar - Mendapat skor 5 jika 	10

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	13dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

	baru dan bersih b. Alat : - Alat yang digunakan harus bersih dan tepat.	menjawab 1 dan benar. - Mendapat 1 bila jawaban salah	
5	Cara Pembuatan : a. Menggunakan peralatan yang bersih dan higienis b. Mendidihkan air dalam pot atau tempat minuman teh terlebih dahulu, lalu setelah air mendidih teh dimasukkan ke dalamnya dengan takaran yang tepat. c. Diamkan teh yang telah diseduh selama 3-5 menit. Setelah itu, gunakan seringan untuk mengeluarkan teh dari air seduhan.	- Mendapatkan skor 20 jika menjawab 3 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 15 jika menjawab 2 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 10 jika menjawab 1 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 1 bila jawaban salah	20
6	Cara Penyajian : a. Teh India (Ceylon). Teh india dapat dihidangkan dengan susu dan gula ditempatkan terpisah dalam bowl b. Teh Cina. Teh cina dapat diletakkan di atas bread plete dan dilengkapi dengan sebuah garpu atau sendok kecil. Teh cina bisa pula dihidangkan dengan susu. c. Teh ice. Ice tea dihidangkan dengan glass tumbler di atas side plate yang dialasi doily paper, serta dilengkapi long spoon dan	- Mendapatkan skor 20 jika menjawab 4 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 15 jika menjawab 3 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 10 jika menjawab 2 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 5 jika menjawab 1 dan benar sempurna. - Mendapatkan skor 1 bila	20

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	14dari2
			Tanggal Terbit	1 Juli 2014

	sepotong lemon yang dikaitkan pada bibir gelas. d. Teh herbal. Dihidangkan tanpa susu dan juga tanpa bahan-bahan yang lain.	jawaban salah	
7	Hubungan jenis minuman dengan fungsi : a. Minuman dingin: 1. Menyegarkan 2. Menghilangkan rasa haus b. Minuman Panas 1. Menghangatkan tubuh 2. Menyehatkan Tubuh	- Mendapatkan skor 10 jika menjawab 4 dan benar - Mendapat skor 5 jika menjawab 2 dan benar. - Mendapat 1 bila jawaban salah	10
Jumlah skor			100

A. Penilaian Keaktifan

No	No Induk	Nama Siswa	Penilaian				Ket.
			Sangat aktif	Aktif	Kurang Aktif	Tidak Aktif	

Keterangan :

1. Dinyatakan tidak aktif bila tidak pernah bertanya sama sekali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 25).
2. Dinyatakan kurang aktif bila hanya bertanya sebanyak satu kali saja pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 50).

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	15dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

3. Dinyatakan aktif bila peserta didik bertanya sebanyak dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 75).
4. Dinyatakan sangat aktif bila peserta didik bertanya lebih dari dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 100).

B. Penilaian Perangkat Tugas

No	No Induk	Nama Siswa	Power Point				Total	Rata - Rata
			Kerapian (20%)	Kejelasan Tulisan (30%)	Ketepatan Isi (30%)	Keindahan (20%)		

C. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25%)		Hasil (50%)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari								
2	Anisha Herni Lestari								
3	Annisa Putri Pratiwi								
4	Aprilya Dwi Kharisma								
5	Choirun Nisak								

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	16dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

6	Diah Ayu Hidayatulloh					
7	Eka Anisa Febriani					
8	Eva Ayu Ningtyas					
9	Fida Azizah Qurtota Ain					
10	Ida Teguh Laksani					
11	Indah Budi Septiyaningrum					
12	Khuzaimah					
13	Melinda Setyaningrum					
14	Novi Nugraheni Astuti					
15	Novia Fajar Pristanti					
16	Puji Lestari					
17	Rachma Dwi Maharani					
18	Ratih Putri Damayanti					
19	Retno Wulandari					
20	Revian Marsada Cipurba					
21	Siti Rochimah					
22	Sri Utami					
23	Tri Wahyu Wardani					
24	Ulfatul Hidayati					
25	Widiyawati					
26	Winda Safitri					
27	Yunita Famela Refiana					

Guru Pembimbing,

Purworejo, 11 Agustus 2015

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani M.Pd

Supriyani

NIP. 19711116 199803 2 004

NIM. 12511241009



Yuk,

Membuat

MINUMAN NON ALKOHOL

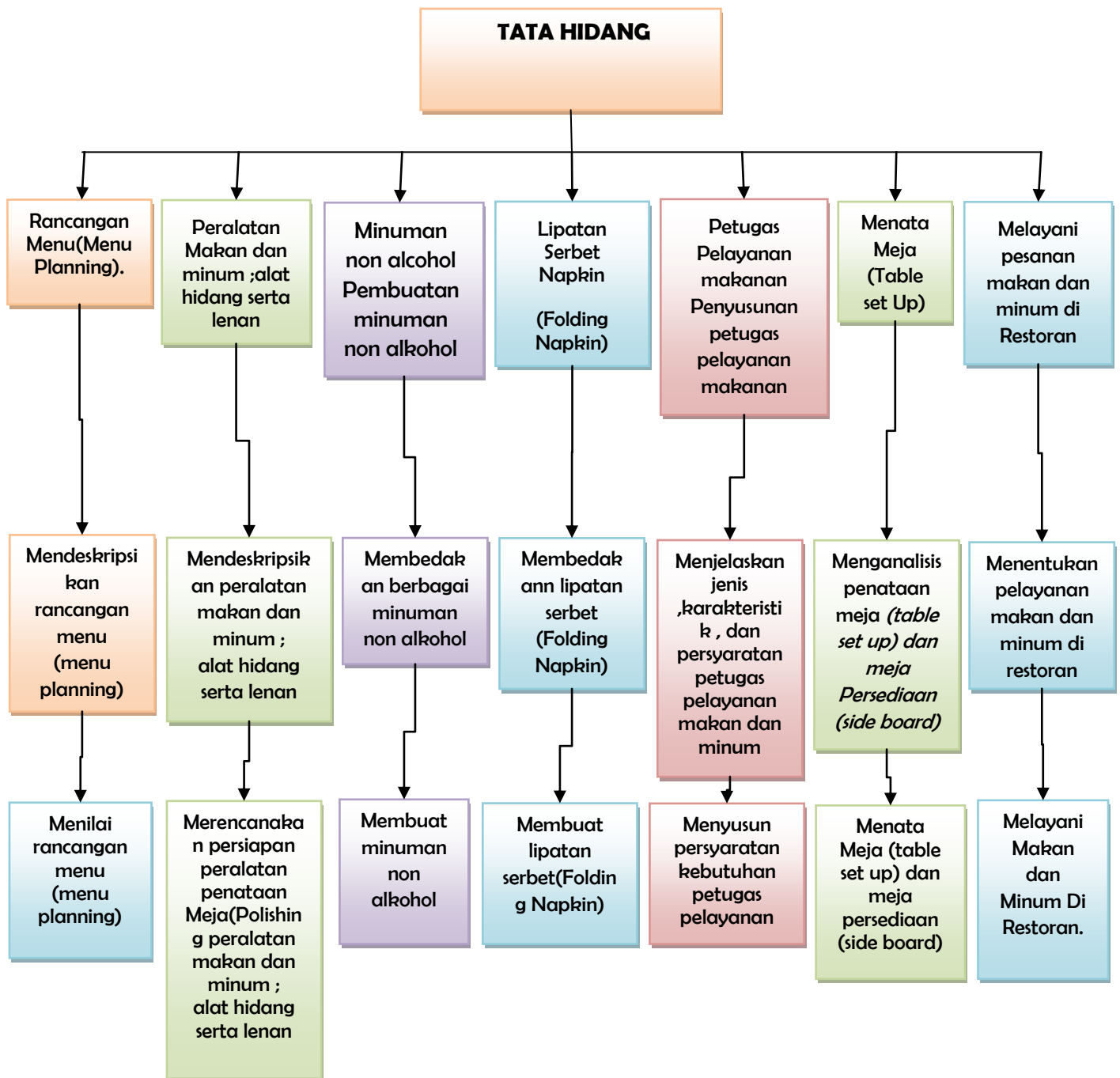


SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jl. Kartini No. 5 Purworejo
Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@ymail.com



PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR





PETUNJUK MENGGUNAKAN MODUL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang pembagian waktu untuk setiap kegiatan belajar

KEGIATAN AWAL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda diminta melakukan suatu kegiatan belajar sesuai dengan pengetahuan Anda tentang judul Modul

PENDAHULUAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang judul Modul dan apa yang dapat Anda lakukan setelah menyelesaikan modul ini.

TUJUAN PEMBELAJARAN

Tanda ini menunjukkan hal-hal yang akan dicapai setelah selesai mempelajari modul ini

KATA – KATA SULIT

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan penjelasan tentang kata-kata sulit yang terdapat dalam modul ini.

ISI

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mempelajari informasi-informasi tentang modul ini

LATIHAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan soal atau tugas-tugas baik yang bersifat teori praktek atau teori dan praktek

RINGKASAN

KA

P

TP

KS

I

L

R



Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan apa inti materi yang baru saja di pelajari

TES

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan tes secara individual untuk mengetahui sejauh mana Anda telah memahami modul tersebut

JAWABAN LATIHAN

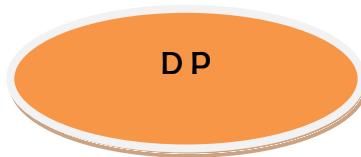
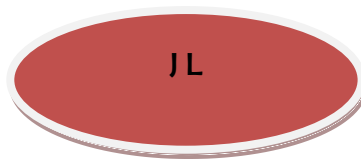
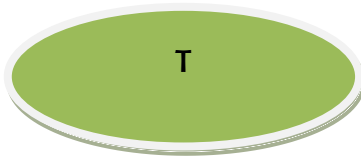
Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal atau tugas yang ada pada latihan

JAWABAN TES

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal-soal tes

DAFTAR PUSTAKA

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan dapat mengetahui buku-buku yang terkait dengan modul ini.





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PETA KEDUDUKAN MODUL	ii
PETUNJUK SIMBOL	iii
DAFTAR ISI	v
KEGIATAN AWAL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembelajaran	4
B. Kata-kata sulit	4
BAB II ISI	5
A. Pengertian <i>Minuman non alkohol</i>	7
B. Fungsi minuman non alkohol	7
C. Jenis minuman non alkohol	7
D. Bahan dan alat	8
E. Cara pembuatan	9
F. Cara penyajian	9
G. Hubungan antara jenis dengan fungsinya	12
BAB III PENUTUP	13
A. Rangkuman	14
B. Tugas	15
C. Tes Formatif	15
D. Lembar Kerja	16
DAFTAR PUSTAKA	17



Kegiatan Awal

K A

Apa yang terlintas di pikiran anda setelah mendengar kata Minuman Non Alkohol??Coba diskusikan bersama teman sebangku, mungkin diantara Anda mengetahui tentang Minuman Non Alkohol.

Setelah selesai, silahkan Anda membaca materi pada halaman berikut !



HAND OUT
MENDESKRIPSIPSIKAN PERALATAN MAKAN DAN MINUM,
ALAT HIDANG SERTA LENAN



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3
PURWOREJO
KELOMPOK PARIWISATA
Jl. Kartini No.5 Purworejo Telp (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@ymail.com

A. **KD : Mendeskripsikan Peralatan makan dan Minum, alat Hidang serta Lenan**

B. **TUJUAN KEGIATAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi napkin folding, diharapkan siswa mampu :

1. Mesdeskripsikan pengertian peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
2. Menjelaskan ukuran peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan
3. Menyebutkan jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
4. Menyebutkan fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
5. Mengidentifikasi spesifikasi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
6. Menjelaskan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.

C. **URAIAN MATERI**

a. Pengertian Peralatan Restoran

Peralatan restoran atau lebih tepat disebut juga alat hidang yaitu alat yang digunakan untuk kegiatan pelayanan makanan dan minuman baik secara *table manner* maupun prasmanan, dan menghidang makanan. Umumnya untuk menyajikan makanan untuk lebih dari satu orang, contohnya untuk acara makan keluarga pada satu meja makan atau pada untuk penyajian prasmanan. Peralatan yang dipergunakan dalam pelayanan makanan dan minuman berupa alat makan, alat hidang, dan linen.

b. Jenis-jenis Peralatan Tata Hidang

a) *Chinaware*

C*hinaware* adalah pecah belah yang terbuat dari bahan keramik, porselin atau tembikar untuk keperluan *operasional restoran*. Untuk peralatan yang terbuat dari keramik pada umumnya mempunyai dinding yang tebal, permukaannya sedikit kasar namun mempunyai ketahanan yang tinggi. Sedangkan peraltan yang terbuat dari porselin atau tembikar biasanya dindingnya tipis, halus tetapi tidak mempunyai ketahanan yang tinggi terhadap panas.



sumber : www.femina.co.id



Sumber : www.majalahasri.com

Peralatan ini apabila terkena panas yang tinggi mungkin akan pecah. Secara keseluruhan *chinaware* dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1) *Platter*

Adalah piring lodor dengan berbagai ukuran yaitu *small*, *medium* dan *large*. Mempunyai tiga bentuk, ada yang berbentuk lonjong (*oval platter*), bulat (*round platter*) dan persegi panjang (*rectangular platter*).

2) *Plates*

- a) *Dinner plate*, yaitu piring ceper besar yang dipergunakan untuk menyajikan hidangan utama. Berdiameter 26 cm.
- b) *Soup plate*, adalah piring cekung yang biasa dipergunakan untuk makan dirumah sehari-hari Indonesia ataupun keperluan prasmanan dan untuk menyajikan sup. Diameter soup plate adalah 22 cm.
- c) *Dessert plate*, yaitu piring tanggung yang dipergunakan untuk menyajikan hidangan penutup, hidangan pembuka dan kadang-kadang sebagai *underliner*/alas sewaktu menyajikan hidangan pembuka/penutup. Diameter dessert plate adalah 18 cm.
- d) *B & B plate (Butter and Bread)*, yaitu dipergunakan untuk menyajikan roti dan mentega, disebut juga *side plate* atau *quarter plate* karena di dalam menata meja selalu diletakkan disamping kiri garpu (*dinner fork*). Diameternya sekitar 15 cm.
- e) *Fish plate*, yaitu piring untuk menyajikan hidangan ikan.
- f) *Breakfast plate*, yaitu piring untuk hidangan makan pagi.
- g) *Show plate*, yaitu piring ceper ukuran sedikit lebih besar dari pada *dinner plate*, diberi dekorasi yang bagus untuk *show*.

3) *Cups*

- a) *Soup cup*, adalah mangkuk berbentuk cangkir dengan ukuran lebih besar dan mempunyai pegangan di kanan kirinya untuk menyajikan sup cair. Diameternya sekitar 10 cm.
- b) *Tea cup*, adalah cangkir teh yang gunanya untuk menyajikan teh, diameternya sekitar 7 cm.
- c) *Coffee cup*, adalah cangkir kopi yang gunanya untuk menyajikan kopi, diameternya sekitar 6 cm.
- d) *Demitasse cup*, adalah cangkir kecil dengan diameter 5 cm yang dipergunakan untuk menyajikan kopi kental (*demitasse coffee*) sehabis makan malam.
- e) *Breakfast cup*, adalah cangkir untuk menyajikan minuman kopi/teh pada waktu makan pagi di restoran.
- f) *Egg dish*, disebut juga dengan *egg stand*. Dipergunakan untuk menyajikan telur rebus.

4) *Saucer*

- a) *Soup saucer*, adalah tatakan *soup cup* dengan diameter 14 cm.
- b) *Tea saucer*, adalah tatakan *tea cup* dengan diameter 14 cm.
- c) *Coffee saucer*, adalah tatakan *coffee cup* dengan diameter 14 cm.
- d) *Demitasse saucer*, adalah tatakan *demitasse cup* dengan diameter 11 cm.
- e) *Breakfast saucer*, adalah tatakan *breakfast cup* dengan diameter 14 cm.

5) *Pots*

- a) *Tea pot*, adalah poci untuk menyajikan teh panas, bentuknya agak membulat.
- b) *Coffee pot*, adalah poci untuk menyajikan kopi panas, bentuknya lurus tinggi keatas.

6) *Jugs*

- a) *Milk jug*, adalah poci kecil untuk menyajikan susu/krim.
- b) *Water jug*, adalah poci kecil dengan tutup untuk menyajikan air putih, biasanya digunakan pada pelayanan *room service*.

7) *Bowl*

- a) *Soup bowl*, adalah mangkuk sup untuk menyajikan sup kental.

- b) *Cereal bowl*, adalah piring cekung seperti mangkuk untuk menyajikan bubur maupun sereal.
- c) *Finger bowl*, adalah mangkuk tempat untuk mencuci tangan yang diletakkan di atas meja makan.
- d) *Sugar bowl*, adalah tempat untuk menempatkan gula yang berada di atas meja makan.
- e) *Supreme bowl*, adalah tempat untuk menyajikan *shrimp cocktail*, *ice cream* di dalam kamar.
- f) *Butter bowl*, adalah tempat mentega yang diletakkan di atas meja makan.

8) *Ashtray* (asbak)

b. Silverware

Silverware/tableware, yaitu peralatan makan yang terbuat dari logam yang dilapisi perak atau *stainless steel*. *Silverware* terbagi atas tiga, yaitu:

1) *Hollowware*



Keterangan:

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. <i>Salad Serving Spoon And Fork</i> | 9. <i>Pastry Fork</i> |
| 2. <i>Grape Fruit Spoon</i> | 10. <i>Oyster Fork</i> |
| 3. <i>Sauce Ladle</i> | 11. <i>Fish Fork And Knife</i> |
| 4. <i>Grape Scissor</i> | 12. <i>Silver Skewer</i> |
| 5. <i>Pastry Serving Tong</i> | 13. <i>Lobster Pick</i> |
| 6. <i>Lobster Pick</i> | 14. <i>Steak Knife</i> |
| 7. <i>Snail Fork</i> | 15. <i>Steak Knife Bergerigi</i> |
| 8. <i>Relish Fork</i> | 16. <i>Cheese Knife</i> |

Beberapa peralatan *hollowware* yaitu:

- 1) *Platter*; *round platter*, *oval platter*. Banyak digunakan dalam pelayanan ala Rusia, Perancis maupun untuk acara *buffet*.

- 2) *Sauce boat/gravy boat*, adalah tempat untuk menyajikan saus dengan bentuk yang mirip perahu.
- 3) *Butter plate*
- 4) *Pots; tea pot, coffee pot*
- 5) *Creamer*
- 6) *Vegetable bowl*, adalah mangkuk sayuran beserta hidangan utama pada pelayanan gaya Rusia dan Perancis.
- 7) *Sugar bowl*
- 8) *Finger bowl*
- 9) *Hot food cover*
- 10) *Water pitcher*
- 11) *Ashtray*

2) *Flatware*

Flatware adalah alat makan ataupun alat hidang yang terdiri atas bermacam-macam sendok (*spoon*), dan garpu (*fork*). Dapat terbuat dari bahan perak, *stainless steel*, *chrom*, kuningan dan melamin. Bahan yang terbaik adalah *stainless steel* karena tahan karat, kuat dan mudah dibersihkan.

1) *Spoon*

- a) *Soup spoon* : sendok sup
- b) *Dinner spoon* : sendok makan besar, biasanya dipergunakan untuk mengambil makanan sebagai pengganti serving spoon
- c) *Dessert spoon* : sendok untuk menyantap hidangan penutup
- d) *Coffee or tea spoon* : sendok kopi atau sendok the
- e) *Demintasse spoon* : sendok untuk kopi atau selai
- f) *Ice cream spoon* : sendok es krim
- g) *Long spoon* : sendok es the/kopi
- h) *Serving spoon* : sendok makan besar untuk penyajian makanan, memindahkan makanan ke piring tamu, biasanya berpasangan dengan *serving fork*

2) *Fork*

- a) *Dinner fork* : garpu untuk menyantap hidangan utama
- b) *Dessert fork* : garpu untuk makan hidangan pembuka atau penutup
- c) *Oyster fork* : garpu untuk makan hidangan *seafood*

- d) *Fish fork* : garpu untuk makan hidangan ikan. Bagian tajam dari pisau ini tumpul dan tebal dengan ujung yang runcing
- e) *Cake fork* : garpu untuk menyantap hidangan *cake*
- f) *Snail fork* : garpu untuk makan hidangan kerang
- g) *Fruit fork* : garpu untuk makan buah
- h) *Serving fork* : garpu besar untuk penyajian makanan
- i) *Steak fork* : garpu untuk menyantap hidangan *steak*

3) *Cutlery*

Cutlery terdiri dari berbagai macam pisau (*knife*) dan alat pemotong lainnya. Dapat terbuat dari bahan perak, *stainless steel*, *chrom*, kuningan dan melamin. Bahan yang terbaik adalah *stainless steel* karena tahan karat, kuat dan mudah dibersihkan.

- a) *Dinner knife* : pisau untuk menyantap hidangan utama
- b) *Dessert knife* : pisau untuk menyantap hidangan pembuka atau penutup
- c) *Steak knife* : pisau untuk menyantap hidangan steak
- d) *Fish knife* : pisau untuk menyantap hidangan ikan
- e) *Butter knife* : pisau untuk mengoles mentega atau biasa disebut butter spreader
- f) *Cheese knife* : pisau untuk memotong dan makan keju
- g) *Cake knife* : pisau panjang untuk memotong kue
- h) *Fruit knife* : pisau untuk makan buah

c. *Glassware*





Pemakaian gelas untuk restoran dan bar di hotel tergantung pada kelas daripada hotel tersebut, harga dari makanan/minuman yang dijual serta jenis *function* yang diselenggarakan. Desain gelas tergantung dari pabrik yang mengeluarkan disamping kecenderungan model saat ini. Yang umum dipergunakan adalah gelas tanpa warna, jadi putih bersih dan tidak mempengaruhi warna minuman yang ada didalamnya. Gelas yang dipergunakan dapat dibedakan menjadi dua tipe, yaitu:




1) Gelas yang bertangkai (*stemmuglass*)

- 1) *Water goblet* : gelas untuk menyajikan air es
- 2) *Red wine glass* : gelas untuk menyajikan anggur merah

- 3) *White wine glass* : gelas untuk menyajikan anggur putih
- 4) *Saucer Champagne glass*: gelas untuk menyajikan sampanye atau es krim
- 5) *Tulip champagne glass* : gelas untuk menyajikan sampanye
- 6) *Cocktail glass* : gelas untuk menyajikan koktil
- 7) *Milk shakes glass* : gelas untuk menyajikan milk shake
- 8) *Sour glass*
- 9) *Cardinal glass*

Tabel jenis-jenis gelas bertangkai

No.	Nama	Keterangan	Gambar
1.	<i>Brandy snifter</i>	Untuk menyajikan minuman brandy	
2.	<i>Tall wine glass</i>	Untuk menyajikan minuman anggur	
3.	<i>Tankard beer mug</i>	Untuk menyajikan minuman bir	
4.	<i>Cocktail glass</i>	Untuk menyajikan minuman cocktail	

5.	<i>Sherry glass</i>	Untuk menyajikan minuman sherry	
6.	<i>Water goblet</i>	Untuk menyajikan air putih	
7.	<i>Tulip champagne</i>	Untuk menyajikan minuman champagne	

2) Gelas yang tidak bertangkai (*unstemmuglass*)

- 1) *Beer mug* : gelas untuk menyajikan bir
- 2) *Juice glass* : gelas untuk menyajikan jus
- 3) *High ball glass* : gelas untuk menyajikan *soft drink*
- 4) *Punch glass* : gelas untuk menyajikan *punch*
- 5) *Ice tea glass* : gelas untuk menyajikan es teh
- 6) Shot glass : gelas kecil untuk mengukur
- 7) *Collin glass* : gelas untuk menyajikan *mixed drink*
- 8) *Zombie glass*

d. *Other Equipments*

Disamping *chinaware*, *silverware*, *glassware*, masih terdapat beberapa peralatan restoran lainnya:

- 1) *Round Tray* : baki yang berbentuk bulat, ada beberapa ukuran umumnya untuk menyajikan minuman, hidangan pembuka, sup, *salad* dan hidangan penutup, *snack*, untuk membawa gelas, *cutleries*, dan lain-lain.
- 2) *Silver tray* : baki yang terbuat dari logam biasanya digunakan untuk meletakkan *table accessories*
- 3) *Bill tray* : baki kecil khusus untuk meletakkan dan membawa nota pembayaran pada pelayanan.
- 4) *Service tray* : baki yang berbentuk persegi panjang besar umumnya untuk menyajikan hidangan utama.
- 5) *Salt and pepper shaker*: tempat bumbu merica dan garam
- 6) *Mustard pot* : tempat meletakkan mustard
- 7) *Oil and vinegar cruet* : tempat meletakkan minyak dan cuka
- 8) *Soup tureen* : mangkuk besar dengan tutup tempat untuk memanaskan atau menghangatkan hidangan sup dan dipakai pada saat jamuan prasmanan.
- 9) *Soup ladle* : sendok besar bertangkai bengkok untuk mengambil sup pada *soup tureen*.
- 10) *Sauce boat* : tempat untuk menyajikan saus dengan bentuk yang mirip perahu.
- 11) *Sauce ladle* : sendok untuk mengambil saus
- 12) *Punch bowl* : mangkuk besar tempat menyajikan es campur
- 13) *Punch ladle* : sendok besar bertangkai panjang, bengkok, untuk mengambil es campur (*fruit punch*).
- 14) *Butter container* : tempat untuk menyajikan mentega
- 15) *Flower vase* : vas/jambangan bunga
- 16) *Ice bucket* : sejenis ember kecil yang terbuat dari logam yang gunanya untuk tempat es batu.
- 17) *Wine basket* : keranjang tempat botol anggur
- 18) *Bread basket* : keranjang tempat roti
- 19) *Lobster pick* : semacam garpu kecil panjang untuk mengambil daging udang untuk diletakkan di atas piring makan, tetapi bukan garpu makan.
- 20) *Lobster cracker* : penjepit untuk mengupas kulit udang
- 21) *Nut cracker* : penjepit untuk mengupas kacang

- 22) *Sugar tong* : penjepit untuk mengambil gula berbentuk kubus (*sugar cube*).
- 23) *Snail tong* : berpasangan dengan snail forks untuk penjepit kulit kerang.
- 24) *Meat skewer* : penusuk daging khusus hidangan yang dibakar
- 25) *Table number* : nomor meja
- 26) *Chaving dish* : alat pemanas makanan dengan bahan bakar lilin atau spiritus, dapat berbentuk bulat, persegi empat dalam berbagai ukuran.
- 27) *Gueridon* : kereta dorong yang dipakai untuk mempersiapkan makanan di restoran.
- 28) *Banana split dish* : piring ceper berbentuk oval yang digunakan untuk menyajikan banana split.
- 29) *Table lamp* : lampu penerang pada meja *buffet*
- 30) *Candle labra* : tempat lilin yang dipasang pada meja *buffet*
- 31) *Candle set* : tempat lilin dengan cerobong dari kaca yang dipasang di atas meja makan terutama pada acara *candle light dinner*.
- 32) *Marmalade dish* : tempat untuk menyajikan selai
- 33) *Carving fork* : garpu untuk memotong daging
- 34) *Carving board* : papan alas untuk memotong daging
- 35) *Carving knife* : pisau untuk memotong daging

e. Table Accessories

Adapun peralatan yang digolongkan ke dalam *table accessories* adalah

- 1) *Table number*
- 2) *Flower vase*
- 3) *Menu card*
- 4) *Salt and pepper shaker*
- 5) *Ashtray*
- 6) *Toothpick box*
- 7) *Candle labra*
- 8) *Chop Stick stand*
- 9) *Table lamp*

A. Fungsi

- a) Peralatan Hidang

Peralatan hidang digunakan sebagai wadah untuk menaruh makanan dan minuman yang disajikan ke tamu

b) Peralatan Makan dan Minum

Peralatan yang digunakan untuk makanan dan minuman yang akan dimakan



Sumber : www.cxb66.blogspot.com



Sumber : www.wputrini.blogspot.com



- Alat Makan (cutlery)

Alat makan yang langsung digunakan untuk menyuap maupun memotong makanan di piring makan



c) Asesoris Meja

Asesoris yang dimaksud adalah alat hias pada meja makan. Yang berfungsi sebagai pelengkap. Seperti wadah lada dan garam (*cruets/dish condiment*), vas bunga (*flower vase*), tempat lilin (*candle Holder*) dan nomor meja (*table number*).



Sumber :

www.desainrumahminimalis.blogspot.com



Sumber :

www.hiasanrumah.wordpress.com

d) Lenan

Jenis lenan:

➤ Kain alas (Molton)

Kain alas atau disebut juga dengan Molton ini digunakan sebagai alas atau dasar dari taplak meja. Kegunaan kain alas ini adalah sebagai peredam bunyi, membuat taplak tetap pada posisinya, dan jika terjadi suatu kesalahan (minuman atau makanan berkuah tumpah) maka

molton akan langsung menyerap cairan tersebut. Molton umumnya berbahan handuk atau lebih tebal tetapi menyerap cairan.

➤ **Taplak Meja (Table Cloth)**

Taplak meja makan dapat memberi suasana tersendiri terhadap ruang makan. ukuran taplak meja jangan terlalu besar maupun terlalu kecil dari ukuran meja makannya. Ukuran table cloth untuk meja persegi 76cm dan bulat diameter 1m dan meja buas diameter 1,5m adalah ukuran 183cm x 183cm. Sedangkan ukuran table cloth untuk meja persegi panjang ukuran 137cmx76cm dan ukuran 183cm x 137cm.

➤ **Taplak Meja Hias (Slip Cloth)**

Taplak meja hias atau slip cloth merupakan lenan tambahan yang keberaannya dapat menambah kesan tersendiri terhadap ruang makan. Ukuran slip cloth umumnya lebih kecil dari taplak meja, dan 72 memiliki corak yang beraneka ragam sesuai dengan perkembangan dunia pariwisata. Bentuk dan warna slip cloth tidak harus sesuai dengan taplak meja, bahkan agar menimbulkan keceriaan ruangan, kekontrasan dan kesenadaan warna dapat dimainkan.



Sumber : www.rumahku.com



Sumber : www.indonetwork.co.id



Sumber : www.rumahbatikarundhati.blogspot.com



Sumber : www.misraraz.wordpress.com

➤ Serbet Makan (*Napkin*)

Fungsi Serbet Makan

1. Untuk menutupi dan melindungi baju dari tumpahan makanan
2. Untuk mengelap bibir sewaktu dan sesudah makan
3. Sebagai pemberi tanda kepada waitress bahwa akan meninggalkan restoran

Karakteristik Serbet Makan Yang Baik

1) Kain

1.Damas	 <p>Sumber:www.sogoodblog.com</p>
2.Hero	 <p>Sumber : www.ikea.com</p>
3.Kertas Makan	 <p>Sumber:www.beaurehygiene.co.uk</p>

2) Ukuran

Ukuran serbet makan yang umum digunakan yaitu dengan panjang sisinya 50 cm X 50 cm; 55 cm X 55 cm. Untuk standar ukuran setiap industri/Restoran berbeda, sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang dimiliki oleh Restoran tersebut.

3) Warna

Saat ini sesuai dengan perkembangan tren dunia pariwisata, warna serbet makan memiliki bermacam-macam warna, mulai dari warna dasar hingga warnawarna yang mencolok.



4) Corak

Dan corak serbet makan pun tidak hanya polos maupun corak dengan warna senada, melainkan sudah berkembang penggunaan corak pada serbet makan, hal ini disesuaikan dengan tema acara jamuan makan. Jika jamuan makan eksklusif, formal dan penuh dengan protokoler sebagai contoh acara jamuan makan untuk kenegaraan, maka biasanya serbet makan yang digunakan polos dan berwarna dasar atau corak identitas suatu Negara (contoh; batik). Dan sebaliknya jika jamuan makan tersebut semi formal bisa menggunakan serbet makan bercorak dan warna yang disesuaikan dengan tema acara jamuan, sebagai contoh untuk jamuan ulang tahun, pernikahan, hari besar keagamaan maupun hari besar nasional.



e) **Serbet Gelas(*Glass Cloth*)**

Serbet ini berwarna putih, khusus digunakan untuk membersihkan (*polishing*) gelas dan cangkir. Sebaiknya terbuat dari bahan katun yang tidak berbulu dan mudah menyerap air, seperti yang tercantum pada gambar 7.



Gambar 7. *Glass Cloth*

Sumber: http://www.visualphotos.com/image/1x872641/waiter_polishing_wine_glass

f) **Serbet Pelayanan**

Merupakan serbet yang khusus digunakan oleh waiter, terutama untuk membersihkan peralatan restoran pada saat set-up atau pada saat pelayanan seperti yang tercantum pada gambar 8.



Gambar 8. Serbet Pelayanan

Sumber: <http://gofaztrack.com/service-excellence/perlunya-service-excellence-di-restoran/>

Kegunaan serbet pelayanan menurut Wiwoho (2008:25), yaitu:

- 5) Untuk membersihkan atau memoles peralatan, baik yang akan maupun yang sudah ditata di atas meja tamu.
- 6) Digunakan sebagai alas saat mengangkat atau membawa peralatan yang panas seperti *dinner plate* yang telah dipanaskan di *plate warmer*.
- 7) Sebagai alas lengan untuk menghindari panas saat membawa peralatan panas yang terbuat dari metal seperti *platter*. Selain itu, serbet juga dipakai sebagai penyekat saat membawa peralatan yang disusun agar alat yang di atas tidak tergelincir, misalnya membawa dua *platter* yang ditumpuk.
- 8) Digunakan pada saat penyajian minuman anggur (*wine*)
- 9) Untuk membersihkan remah-remah roti yang tercecer di atas meja tamu (*crumbing down*).

Linen termasuk perlengkapan restoran yang cukup mahal. Oleh karena itu selain penggunaannya harus hemat dan hat-hati, kontrolnya pun harus diteliti. Cara penyimpanan *linen* menurut Marsum W.A (2005:25), yaitu:

- 1) *Linen* disimpan dalam lemari agar tidak terkena debu.
- 2) Dikelompokkan dengan sejenisnya, misalnya serbet makan dengan serbet makan, lap gelas dengan lap gelas dan seterusnya.
- 3) Untuk taplak meja. Pengelompokan didasarkan pada ukurannya, taplak yang berukuran sam dikelompokkan menjadi satu.

- 4) Ditumpuk secara rapi dengan lipatan yang menghadap ke arah luar agar mudah dihitung.
- 5) *Linen* tidak disimpan di dalam lemari, harus diberi tutup agar permukaannya terhindar dari kotoran dan debu.
- g) **Penutup Kaki Meja (*Skirting*)**

Skirting merupakan *linen* yang digunakan sebagai penutup kaki meja . *Skirting* ini sangat bervariasi. Warna *skirting* disesuaikan dengan jenis acara yang akan diadakan dan suasana ruangan yang digunakan. Seperti yang tercantum pada gambar 9.



Gambar 9. *Skirting*

Sumber: <http://jualdekorasihajat.blogspot.com/2014/03/cover-skirting-meja.html>

D. Furniture (Perabot)

Furniture menurut Wiwoho (2008:21) adalah perabotan yang meliputi meja dan kursi pada umumnya terbuat dari bahan kayu. Dalam memilih dan menentukan bentuk serta ukuran furniture yang akan digunakan di restoran, yang harus diperhatikan adalah restoran dan jenis pelayanan yang akan digunakan.

b. Kursi

Bentuk atau model kursi restoran bias bervariasi, baik dari segi warna maupun bahan yang dipergunakan, yang disesuaikan dengan jenis restorannya, jenis *service*, serta suasana penampilan restoran. Untuk memudahkan pelayanan, sandaran kursi sebaiknya tidak terlalu tinggi yaitu 1m dari lantai. Tinggi tempat duduk 46cm dari sisi depan ke sisi belakang.

c. Meja

Ada bermacam-macam bentuk meja makan. Macam meja makan yang harus dipilih untuk ruang makan tergantung di bagian mana meja itu akan

ditempatkan, misalnya di pojok, di tengah, di pinggir, dan sebagainya. Bentuk-bentuk meja yang paling umum menurut Wiwoho (2008:22), yaitu:

- 1) Bentuk persegi (*square table*), meja persegi dengan diameter 76cm digunakan untuk 2 orang dengan diameter 1 meter digunakan untuk 4 orang.
- 2) Bentuk bulat (*round table*), meja bundar dengan diameter 1 meter digunakan 4 orang, dengan diameter 1,52 meter digunakan untuk 8 orang.
- 3) Bentuk persegi panjang (*rectangular table*), meja persegi panjang dengan ukuran 137x76cm digunakan untuk 4 orang.

d. *Side Stand* (Meja Samping)

Side stand/side board atau meja samping adalah semacam meja atau rak yang mempunyai sejumlah laci yang telah disesuaikan dengan keperluannya. Yaitu untuk menyimpan peralatan dan perlengkapan yang akan digunakan dalam menunjang kelancaran operasi di restoran. *Side stand* diletakkan di pojok atau tepi ruang makan untuk memudahkan proses pelayanan, *side stand* atau *side board* sebaiknya kecil saja dan mudah dipindah-pindah jika perlu. Jika *side board* terlalu besar maka akan banyak mengurangi tempat sehingga akan mengurangi jumlah meja yang dapat dipasang di dalam ruangan. Bagian atas atau permukaan dari *side board* dibuat dari bahan yang tahan panas dan mudah dibersihkan. *Side stand* atau *side board* ini sangat banyak variasinya seperti yang diungkapkan Marsum W.A (2005:21), yaitu tergantung pada:

- 1) Tipe pelayanan yang digunakan dan menu yang dihidangkan.
- 2) Banyaknya *waiter* atau *waitress* dari satu *side board*.
- 3) Banyaknya meja yang dapat dilayani dari satu *side board*.
- 4) Jumlah dan macam-macam alat yang dipakai. Seperti yang tercantum pada gambar 10.



Gambar 10. *side board*

Sumber: modul pelayanan tata hidang

Keterangan:

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. <i>Bread Basket</i> | 8. <i>Bread and butter plate</i> |
| 2. <i>Dessert plate untuk slip order</i> | 9. <i>Saucer</i> |
| 3. <i>Nail block (tusukan)</i> | 10. <i>Dessert plate</i> |
| 4. <i>Water pitcher</i> | 11. <i>Goblet</i> |
| 5. <i>Laci untuk table ware</i> | 12. <i>Large tray</i> |
| 6. <i>Flower vase (vas bunga)</i> | 13. <i>Medium tray</i> |
| 7. <i>Salt and pepper shaker</i> | 14. <i>Small tray</i> |

E. Pencucian dan Penyimpanan Peralatan Makan dan Minum

Peranan peralatan makan dan minuman dalam penyehatan makanan sangat penting karena merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari prinsip-prinsip penyehatan makanan. Peralatan makanan dan minuman perlu dijaga kebersihannya setiap akan digunakan. Unyuk itu peranan pembersihan atau pencucian peralatan perlu diketahui secara mendasar. Dengan membersihkan peralatan secara baik, akan menghasilkan peralatan makanan dan minuman yang bersih dan sehat. Peralatan makanan dan minuman meliputi , piring, gelas, sendok, pisau, dan garpu. Peralatan dapat berupa peralatan kaca(china ware), logam (metal ware), atau tembikar (ceramic ware).

Menjaga kebersihan peralatan makanan dan minuman sangat penting untuk membantu mencegah terjadinya pencemaran atau kontaminasi makanan yang dapat terjadi karena peralatan yang digunakan. Mencuci berarti membersihkan atau membuat menjadi bersih. Pengertian bersih secara awam bersifat relative, artinya tidak sama ukurannya bagi setiap orang, waktu, tempat, atau keadaan. Higienis berarti memenuhi persyaratan bersih yang telah diakui berdasarkan persyaratan bersih. Pengertian higienis bersifat umum atau universal, artinya berlaku sama untuk setiap orang, waktu, atau keadaan. Agar diketahui cara-cara pencucian peralatan makanan dan minuman yang sehat serta mengetahui ukuran higienis yang ditetapkan untuk dilaksanakan dalam kehidupan sehari-hari. Upaya pencucian peralatan makanan dan minuman meliputi beberapa prinsip dasar yang perlu diketahui, yaitu:

1. Teknik Pencucian

Teknik pencucian yang benar akan memberikan hasil akhir pencucian yang sehat dan aman. Oleh sebab itu, perlu diikuti tahapan-tahapan pencucian sebagai berikut.

a. Scraping

Memisahkan segala kotoran dan sisa-sisa makanan yang terdapat pada peralatan yang akan dicuci, seperti sisa makanan di atas piring, sendok, gelas dan lain-lain.

b. Flushing dan Soaking

Mengguyur air di atas peralatan yang akan dicuci sehingga bersih dari noda sisa seluruh permukaan peralatan. Perendaman (soaking) dimaksudkan untuk member kesempatan peresapan air ke dalam sisa makanan yang menempel atau mengeras, sehingga menjadi mudah untuk dibersihkan atau terlepas dari permukaan alat. Waktu perendaman bergantung dari kondisi peralatan.

Penggunaan perendaman dengan air panas akan lebih cepat dari pada air dingin. Minimal waktu perendaman adalah 30 menit-60 menit.

c. Washing

Mencuci peralatan dengan cara menggosok dan melarutkan sisa makanan dengan zat pencuci, seperti detergen cair atau bubuk, yang mudah larut dalam air sehingga sedikit kemungkinan membekas pada alat yang dicuci. Pada tahap ini dapat digunakan sabut, tapas, atau zat penghilang bau yang dipergunakan, seperti abu gosok, arang, atau air jeruk nipis.

Penggunaan sabun biasa sebaiknya harus dihindari, karena sabun biasa tidak dapat melarutkan lemak. Akibatnya, pembersihan lemak tidak sempurna

dan kemungkinan bau. Sabun biasa agak sulit larut dalam air dan bila menempel di peralatan akan menimbulkan bekas (noda) ketika peralatan sudah kering.

Pada tahap penggosokan ini perlu diperhatikan bagian-bagian peralatan yang perlu dibersihkan lebih cermat, yaitu:

1. Bagian peralatan yang terkena makanan (permukaan tempat makanan)
2. Bagian peralatan yang kontak dengan tubuh (bibir gelas dan ujung sendok)
3. Bagian yang tidak rata (bergerigi, berukir, dan berpori)

d. Rinsing

Mencuci peralatan yang telah digosok detergen sampai bersih dengan cara dibilas dengan air bersih. Pada tahap ini, penggunaan air harus banyak, mengalir, dan selalu bertukar. Setiap alat yang dibersihkan dibilas dengan cara menggosok-gosok dengan tangan atau sampai terasa kesat (tidak licin). Pembilasan sebaiknya dilakukan dengan air bertekanan yang cukup sehingga dapat melarutkan sisa kotoran atau sisa bahan pencuci.

e. Sanitizing

Tindakan sanitasi untuk membebashamakan peralatan setelah proses pencucian. Peralatan yang selesai dicuci perlu dijamin aman dari mikroba dengan cara sanitasi atau dikenal dengan desinfeksi.

Sebelum melakukan desinfeksi ada baiknya memperhatikan hal-hal berikut :

1. Menjaga kebersihan personal
2. Menggunakan pakaian kerja yang bersih dan lengkap meliputi: baju kerja, apron, tutup kepala, sarung tangan, masker dan sepatu kerja.
3. Mencuci tangan sebelum mulai kerja misalnya dari toilet atau memegang bahan yang terkontaminasi.
4. Menjaga kebersihan tempat kerja misalnya, menjaga lantai tetap bersih, karena dapur yang kotor merupakan sumber penularan penyakit.

Cara desinfeksi yang umum dilakukan dengan beberapa macam, yaitu :

1. Rendam air panas selama 2 hari.
2. Larutkan chlor aktif (50ppm).
3. Udara panas (oven).
4. Sinar ultraviolet (sinar pagi antara pukul 09.00-11.00) atau peralatan elektrik yang menghasilkan sinar ultraviolet.
5. Uap panas (steam) yang biasanya terdapat pada mesin cuci piring (dishwashing machine).

f. Toweling

Mengeringkan dengan menggunakan kain atau handuk (towel) dengan maksud mengeringkan sisa-sisa kotoran yang mungkin masih menempel sebagai akibat proses pencucian, seperti noda detergen noda chlor. Sebenarnya kalau proses pencucian berlangsung dengan baik, maka noda-noda itu tidak boleh terjadi. Noda bisa terjadi pada mesin pencuci, yang system desinfeksinya kurang tepat.

Prinsip penggunaan lap pada alat yang sudah dicuci bersih senenarnya tidak boleh karena akan terjadi pencemaran sekunder(rekontaminasi). Toweling ini dapat digunakan dengan syarat bahwa toweling yang digunakan harus steril serta sering diganti untuk sejumlah penggunaan. Towel yang paling baik adalah sekali pakai. Dalam pembersihan peralatan yang menggunakan tindakan sanitasi kering (sinar atau oven) penggunaan towel sebaiknya tidak digunakan.



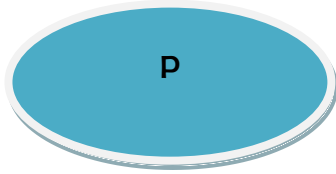
BAB 1

PENDAHULUAN





Pendahuluan



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (*Food Production atau Kitchen*) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (*Food & Beverage Service*) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (*Mixed drinks*).

Dengan demikian *Food & Beverage Department* merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi *Food & Beverage* dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (*banqueting*)



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

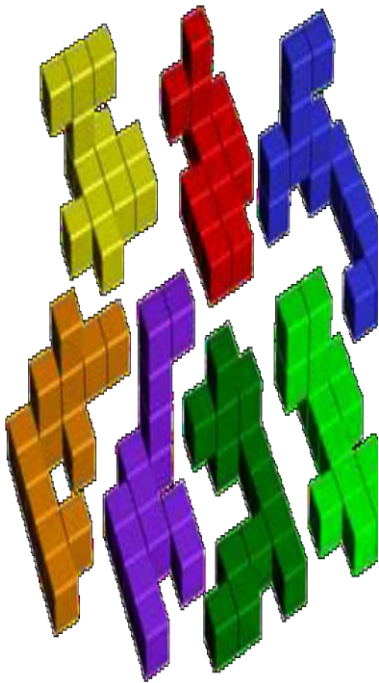
Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel memperoleh keuntungan, akhirnya tamu menjadi langganan (*repeater guest*).

Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (*banqueting*).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (*room service*)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (*out side catering*).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

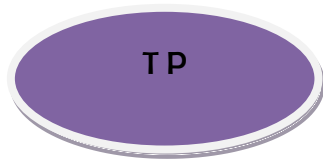
Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang *Napkin Folding*, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, ukuran, Jenis, Fungsi dan Pencucian /Polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.





Tujuan Pembelajaran

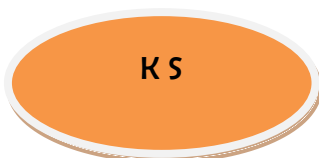


Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendiskripsikan pengertian peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- Menjelaskan ukuran peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan
- Menyebutkan jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- Menyebutkan fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan
- Mengidentifikasi spesifikasi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan
- Menjelaskan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.



Kata – kata sulit



Polishing = Pencucian



BAB 2

ISI





Taukah Kamu ?

Restoran merupakan sarana untuk melaksanakan food service industry. Menjual produk makanan sekaligus menjual pelayanan kepada para tamu yang datang adalah bagian dari usaha restoran. Usaha sebuah restoran harus mampu mendatangkan keuntungan sekaligus memberikan kepuasan kepada para tamu yang datang. Dengan meningkatkan mutu makanan serta pelayanan yang sebaik-baiknya diharapkan dapat mendatangkan tamu sebanyak-banyaknya.



Success is an achievement, struggling is a must



A. Pengertian Peralatan Restoran

Peralatan restoran atau lebih tepat disebut juga alat hidang yaitu alat yang digunakan untuk kegiatan pelayanan makanan dan minuman baik secara *table manner* maupun prasmanan, dan menghidang makanan. Umumnya untuk menyajikan makanan untuk lebih dari satu orang, contohnya untuk acara makan keluarga pada satu meja makan atau pada untuk penyajian prasmanan. Peralatan yang dipergunakan dalam pelayanan makanan dan minuman berupa alat makan, alat hidang, dan linen.

B. Jenis-jenis Peralatan Tata Hidang

a. *Chinaware*

C*hinaware* adalah pecah belah yang terbuat dari bahan keramik, porselin atau tembikar untuk keperluan *operasional restoran*. Untuk peralatan yang terbuat dari keramik pada umumnya mempunyai dinding yang tebal, permukaannya sedikit kasar namun mempunyai ketahanan yang tinggi. Sedangkan peralatan yang terbuat dari porselin atau tembikar biasanya dindingnya tipis, halus tetapi tidak mempunyai ketahanan yang tinggi terhadap panas.



sumber : www.femina.co.id



Sumber : www.majalahasri.com

Peralatan ini apabila terkena panas yang tinggi mungkin akan pecah. Secara keseluruhan *chinaware* dapat diklasifikasikan sebagai berikut:



1) *Platter*

Adalah piring lodor dengan berbagai ukuran yaitu *small*, *medium* dan *large*. Mempunyai tiga bentuk, ada yang berbentuk lonjong (*oval platter*), bulat (*round platter*) dan persegi panjang (*rectangular platter*).

2) *Plates*

- a) *Dinner plate*, yaitu piring ceper besar yang dipergunakan untuk menyajikan hidangan utama. Berdiameter 26 cm.
- b) *Soup plate*, adalah piring cekung yang biasa dipergunakan untuk makan dirumah sehari-hari Indonesia ataupun keperluan prasmanan dan untuk menyajikan sup. Diameter soup plate adalah 22 cm.
- c) *Dessert plate*, yaitu piring tanggung yang dipergunakan untuk menyajikan hidangan penutup, hidangan pembuka dan kadang-kadang sebagai *underliner*/alas sewaktu menyajikan hidangan pembuka/penutup. Diameter dessert plate adalah 18 cm.
- d) *B & B plate (Butter and Bread)*, yaitu dipergunakan untuk menyajikan roti dan mentega, disebut juga *side plate* atau *quarter plate* karena di dalam menata meja selalu diletakkan disamping kiri garpu (*dinner fork*). Diameternya sekitar 15 cm.
- e) *Fish plate*, yaitu piring untuk menyajikan hidangan ikan.
- f) *Breakfast plate*, yaitu piring untuk hidangan makan pagi.
- g) *Show plate*, yaitu piring ceper ukuran sedikit lebih besar dari pada *dinner plate*, diberi dekorasi yang bagus untuk *show*.

3) *Cups*

- a) *Soup cup*, adalah mangkuk berbentuk cangkir dengan ukuran lebih besar dan mempunyai pegangan di kanan kirinya untuk menyajikan sup cair. Diameternya sekitar 10 cm.
- b) *Tea cup*, adalah cangkir teh yang gunanya untuk menyajikan teh, diameternya sekitar 7 cm.
- c) *Coffee cup*, adalah cangkir kopi yang gunanya untuk menyajikan kopi, diameternya sekitar 6 cm.



- d) *Demitasse cup*, adalah cangkir kecil dengan diameter 5 cm yang dipergunakan untuk menyajikan kopi kental (*demitasse coffee*) sehabis makan malam.
- e) *Breakfast cup*, adalah cangkir untuk menyajikan minuman kopi/teh pada waktu makan pagi di restoran.
- f) *Egg dish*, disebut juga dengan *egg stand*. Dipergunakan untuk menyajikan telur rebus.

4) *Saucer*

- a) *Soup saucer*, adalah tatakan *soup cup* dengan diameter 14 cm.
- b) *Tea saucer*, adalah tatakan *tea cup* dengan diameter 14 cm.
- c) *Coffee saucer*, adalah tatakan *coffee cup* dengan diameter 14 cm.
- d) *Demitasse saucer*, adalah tatakan *demitasse cup* dengan diameter 11 cm.
- e) *Breakfast saucer*, adalah tatakan *breakfast cup* dengan diameter 14 cm.

5) *Pots*

- a) *Tea pot*, adalah poci untuk menyajikan teh panas, bentuknya agak membulat.
- b) *Coffee pot*, adalah poci untuk menyajikan kopi panas, bentuknya lurus tinggi keatas.

6) *Jugs*

- a) *Milk jug*, adalah poci kecil untuk menyajikan susu/krim.
- b) *Water jug*, adalah poci kecil dengan tutup untuk menyajikan air putih, biasanya digunakan pada pelayanan *room service*.

7) *Bowl*

- a) *Soup bowl*, adalah mangkuk sup untuk menyajikan sup kental.
- b) *Cereal bowl*, adalah piring cekung seperti mangkuk untuk menyajikan bubur maupun sereal.
- c) *Finger bowl*, adalah mangkuk tempat untuk mencuci tangan yang diletakkan di atas meja makan.
- d) *Sugar bowl*, adalah tempat untuk menempatkan gula yang berada di atas meja makan.



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

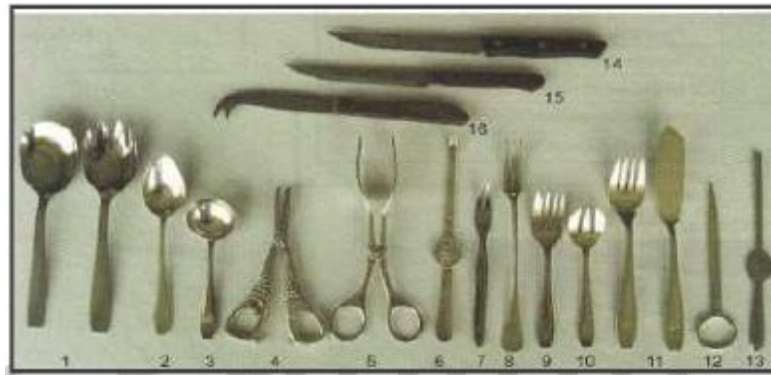
- e) *Supreme bowl*, adalah tempat untuk menyajikan *shrimp cocktail*, *ice cream* di dalam kamar.
- f) *Butter bowl*, adalah tempat mentega yang diletakkan di atas meja makan.

8) *Ashtray* (asbak)

b. Silverware

Silverware/tableware, yaitu peralatan makan yang terbuat dari logam yang dilapisi perak atau *stainless steel*. *Silverware* terbagi atas tiga, yaitu:

1) *Hollowware*



Keterangan:

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. <i>Salad Serving Spoon And Fork</i> | 9. <i>Pastry Fork</i> |
| 2. <i>Grape Fruit Spoon</i> | 10. <i>Oyster Fork</i> |
| 3. <i>Sauce Ladle</i> | 11. <i>Fish Fork And Knife</i> |
| 4. <i>Grape Scissor</i> | 12. <i>Silver Skewer</i> |
| 5. <i>Pastry Serving Tong</i> | 13. <i>Lobster Pick</i> |
| 6. <i>Lobster Pick</i> | 14. <i>Steak Knife</i> |
| 7. <i>Snail Fork</i> | 15. <i>Steak Knife Bergerigi</i> |
| 8. <i>Relish Fork</i> | 16. <i>Cheese Knife</i> |

Beberapa peralatan *hollowware* yaitu:

- 1) *Platter*; *round platter*, *oval platter*. Banyak digunakan dalam pelayanan ala Rusia, Perancis maupun untuk acara *buffet*.
- 2) *Sauce boat/gravy boat*, adalah tempat untuk menyajikan saus dengan bentuk yang mirip perahu.
- 3) *Butter plate*



- 4) *Pots; tea pot, coffee pot*
 - 5) *Creamer*
 - 6) *Vegetable bowl*, adalah mangkuk sayuran beserta hidangan utama pada pelayanan gaya Rusia dan Perancis.
 - 7) *Sugar bowl*
 - 8) *Finger bowl*
 - 9) *Hot food cover*
 - 10) *Water pitcher*
 - 11) *Ashtray*
- 2) *Flatware*
- Flatware* adalah alat makan ataupun alat hidang yang terdiri atas bermacam-macam sendok (*spoon*), dan garpu (*fork*). Dapat terbuat dari bahan perak, *stainless steel*, *chrom*, kuningan dan melamin. Bahan yang terbaik adalah *stainless steel* karena tahan karat, kuat dan mudah dibersihkan.
- 1) *Spoon*
 - a) *Soup spoon* : sendok sup
 - b) *Dinner spoon* : sendok makan besar, biasanya dipergunakan untuk mengambil makanan sebagai pengganti serving spoon
 - c) *Dessert spoon* : sendok untuk menyantap hidangan penutup
 - d) *Coffee or tea spoon* : sendok kopi atau sendok the
 - e) *Demintasse spoon* : sendok untuk kopi atau selai
 - f) *Ice cream spoon* : sendok es krim
 - g) *Long spoon* : sendok es the/kopi
 - h) *Serving spoon* : sendok makan besar untuk penyajian makanan, memindahkan makanan ke piring tamu, biasanya berpasangan dengan *serving fork*
 - 2) *Fork*
 - a) *Dinner fork* : garpu untuk menyantap hidangan utama
 - b) *Dessert fork* : garpu untuk makan hidangan pembuka atau penutup
 - c) *Oyster fork* : garpu untuk makan hidangan *seafood*



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

- d) *Fish fork* : garpu untuk makan hidangan ikan. Bagian tajam dari pisau ini tumpul dan tebal dengan ujung yang runcing
- e) *Cake fork* : garpu untuk menyantap hidangan *cake*
- f) *Snail fork* : garpu untuk makan hidangan kerang
- g) *Fruit fork* : garpu untuk makan buah
- h) *Serving fork* : garpu besar untuk penyajian makanan
- i) *Steak fork* : garpu untuk menyantap hidangan *steak*

3) *Cutlery*

Cutlery terdiri dari berbagai macam pisau (*knife*) dan alat pemotong lainnya. Dapat terbuat dari bahan perak, *stainless steel*, *chrom*, kuningan dan melamin. Bahan yang terbaik adalah *stainless steel* karena tahan karat, kuat dan mudah dibersihkan.

- a) *Dinner knife* : pisau untuk menyantap hidangan utama
- b) *Dessert knife* : pisau untuk menyantap hidangan pembuka atau penutup
- c) *Steak knife* : pisau untuk menyantap hidangan steak
- d) *Fish knife* : pisau untuk menyantap hidangan ikan
- e) *Butter knife* : pisau untuk mengoles mentega atau biasa disebut butter spreader
- f) *Cheese knife* : pisau untuk memotong dan makan keju
- g) *Cake knife* : pisau panjang untuk memotong kue
- h) *Fruit knife* : pisau untuk makan buah

c. *Glassware*



Pemakaian gelas untuk restoran dan bar di hotel tergantung pada kelas daripada hotel tersebut, harga dari makanan/minuman yang dijual serta jenis *function* yang diselenggarakan. Desain gelas tergantung dari pabrik yang mengeluarkan disamping kecenderungan model saat ini. Yang umum dipergunakan adalah gelas tanpa warna, jadi putih bersih dan tidak mempengaruhi warna minuman yang ada didalamnya. Gelas yang dipergunakan dapat dibedakan menjadi dua tipe, yaitu:



1) Gelas yang bertangkai (*stemmuglass*)





- 1) *Water goblet* : gelas untuk menyajikan air es
- 2) *Red wine glass* : gelas untuk menyajikan anggur merah
- 3) *White wine glass* : gelas untuk menyajikan anggur putih
- 4) *Saucer Champagne glass* : gelas untuk menyajikan sampanye atau es krim
- 5) *Tulip champagne glass* : gelas untuk menyajikan sampanye
- 6) *Cocktail glass* : gelas untuk menyajikan koktil
- 7) *Milk shakes glass* : gelas untuk menyajikan milk shake
- 8) *Sour glass*
- 9) *Cardinal glass*

Tabel jenis-jenis gelas bertangkai

No.	Nama	Keterangan	Gambar
1.	<i>Brandy snifter</i>	Untuk menyajikan minuman brandy	
2.	<i>Tall wine glass</i>	Untuk menyajikan minuman anggur	




Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

3.	<i>Tankard beer mug</i>	Untuk menyajikan minuman bir	
4.	<i>Cocktail glass</i>	Untuk menyajikan minuman cocktail	
5.	<i>Sherry glass</i>	Untuk menyajikan minuman sherry	
6.	<i>Water goblet</i>	Untuk menyajikan air putih	



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

7.	<i>Tulip champagne</i>	Untuk menyajikan minuman champagne	
----	------------------------	------------------------------------	---

2) Gelas yang tidak bertangkai (*unstemmuglass*)

- 1) *Beer mug* : gelas untuk menyajikan bir
- 2) *Juice glass* : gelas untuk menyajikan jus
- 3) *High ball glass* : gelas untuk menyajikan *soft drink*
- 4) *Punch glass* : gelas untuk menyajikan *punch*
- 5) *Ice tea glass* : gelas untuk menyajikan es teh
- 6) *Shot glass* : gelas kecil untuk mengukur
- 7) *Collin glass* : gelas untuk menyajikan *mixed drink*
- 8) *Zombie glass*

d. Other Equipments

Disamping *chinaware*, *silverware*, *glassware*, masih terdapat beberapa peralatan restoran lainnya:

- 1) *Round Tray* : baki yang berbentuk bulat, ada beberapa ukuran umumnya untuk menyajikan minuman, hidangan pembuka, sup, *salad* dan hidangan penutup, *snack*, untuk membawa gelas, *cutleries*, dan lain-lain.
- 2) *Silver tray* : baki yang terbuat dari logam biasanya digunakan untuk meletakkan *table accessories*
- 3) *Bill tray* : baki kecil khusus untuk meletakkan dan membawa nota pembayaran pada pelayanan.
- 4) *Service tray* : baki yang berbentuk persegi panjang besar umumnya untuk menyajikan hidangan utama.



- 5) *Salt and pepper shaker*: tempat bumbu merica dan garam
- 6) *Mustard pot* : tempat meletakkan mustard
- 7) *Oil and vinegar cruet* : tempat meletakkan minyak dan cuka
- 8) *Soup tureen* : mangkuk besar dengan tutup tempat untuk memanaskan atau menghangatkan hidangan sup dan dipakai pada saat jamuan prasmanan.
- 9) *Soup ladle* : sendok besar bertangkai bengkok untuk mengambil sup pada *soup tureen*.
- 10) *Sauce boat* : tempat untuk menyajikan saus dengan bentuk yang mirip perahu.
- 11) *Sauce ladle* : sendok untuk mengambil saus
- 12) *Punch bowl* : mangkuk besar tempat menyajikan es campur
- 13) *Punch ladle* : sendok besar bertangkai panjang, bengkok, untuk mengambil es campur (*fruit punch*).
- 14) *Butter container* : tempat untuk menyajikan mentega
- 15) *Flower vase* : vas/jambangan bunga
- 16) *Ice bucket* : sejenis ember kecil yang terbuat dari logam yang gunanya untuk tempat es batu.
- 17) *Wine basket* : keranjang tempat botol anggur
- 18) *Bread basket* : keranjang tempat roti
- 19) *Lobster pick* : semacam garpu kecil panjang untuk mengambil daging udang untuk diletakkan di atas piring makan, tetapi bukan garpu makan.
- 20) *Lobster cracker* : penjepit untuk mengupas kulit udang
- 21) *Nut cracker* : penjepit untuk mengupas kacang
- 22) *Sugar tong* : penjepit untuk mengambil gula berbentuk kubus (*sugar cube*).
- 23) *Snail tong* : berpasangan dengan snail forks untuk penjepit kulit kerang.
- 24) *Meat skewer* : penusuk daging khusus hidangan yang dibakar
- 25) *Table number* : nomor meja



- 26) *Chaving dish* : alat pemanas makanan dengan bahan bakar lilin atau spiritus, dapat berbentuk bulat, persegi empat dalam berbagai ukuran.
- 27) *Gueridon* : kereta dorong yang dipakai untuk mempersiapkan makanan di restoran.
- 28) *Banana split dish* : piring ceper berbentuk oval yang digunakan untuk menyajikan banana split.
- 29) *Table lamp* : lampu penerang pada meja *buffet*
- 30) *Candle labra* : tempat lilin yang dipasang pada meja *buffet*
- 31) *Candle set* : tempat lilin dengan cerobong dari kaca yang dipasang di atas meja makan terutama pada acara *candle light dinner*.
- 32) *Marmalade dish* : tempat untuk menyajikan selai
- 33) *Carving fork* : garpu untuk memotong daging
- 34) *Carving board* : papan alas untuk memotong daging
- 35) *Carving knife* : pisau untuk memotong daging

e. *Table Accessories*

Adapun peralatan yang digolongkan ke dalam *table accessories* adalah

- 1) *Table number*
- 2) *Flower vase*
- 3) *Menu card*
- 4) *Salt and pepper shaker*
- 5) *Ashtray*
- 6) *Toothpick box*
- 7) *Candle labra*
- 8) *Chop Stick stand*
- 9) *Table lamp*

C. Fungsi

a) Peralatan Hidang

Peralatan hidang digunakan sebagai wadah untuk menaruh makanan dan minuman yang disajikan ke tamu



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

b) Peralatan Makan dan Minum

Peralatan yang digunakan untuk makanan dan minuman yang akan dimakan



Sumber : www.cxb66.blogspot.com



Sumber : www.wpurtini.blogspot.com



- **Alat Makan (cutlery)**

Alat makan yang langsung digunakan untuk menyuap maupun memotong makanan di piring makan



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan



c) Asesoris Meja

Asesoris yang dimaksud adalah alat hias pada meja makan. Yang berfungsi sebagai pelengkap. Seperti wadah lada dan garam (*cruets/dish condiment*), vas bunga (*flower vase*), tempat lilin (*candle Holder*) dan nomor meja (*table number*).



Sumber :
www.desainrumahminimalis.blogspot.com



Sumber :
www.hiasanrumah.wordpress.com

d) Lenan

Jenis lenan:



➤ Kain alas (Molton)

Kain alas atau disebut juga dengan Molton ini digunakan sebagai alas atau dasar dari taplak meja. Kegunaan kain alas ini adalah sebagai peredam bunyi, membuat taplak tetap pada posisinya, dan jika terjadi suatu kesalahan (minuman atau makanan berkuah tumpah) maka molton akan langsung menyerap cairan tersebut. Molton umumnya berbahan handuk atau lebih tebal tetapi menyerap cairan.

➤ Taplak Meja (Table Cloth)

Taplak meja makan dapat memberi suasana tersendiri terhadap ruang makan. ukuran taplak meja jangan terlalu besar maupun terlalu kecil dari ukuran meja makannya. Ukuran table cloth untuk meja persegi 76cm dan bulat diameter 1m dan meja buas diameter 1,5m adalah ukuran 183cm x 183cm. Sedangkan ukuran table cloth untuk meja persegi panjang ukuran 137cmx76cm dan ukuran 183cm x 137cm.

➤ Taplak Meja Hias (Slip Cloth)

Taplak meja hias atau slip cloth merupakan lenan tambahan yang keberaannya dapat menambah kesan tersendiri terhadap ruang makan. Ukuran slip cloth umumnya lebih kecil dari taplak meja, dan 72 memiliki corak yang beraneka ragam sesuai dengan perkembangan dunia pariwisata. Bentuk dan warna slip cloth tidak harus sesuai dengan taplak meja, bahkan agar menimbulkan keceriaan ruangan, kekontrasan dan kesenadaan warna dapat dimainkan.



Sumber : www.rumahku.com



Sumber : www.indonetwork.co.id



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan



Sumber : www.rumahbatikarundhati.blogspot.com



Sumber : www.misraraz.wordpress.com

➤ Serbet Makan (*Napkin*)

Fungsi Serbet Makan

1. Untuk menutupi dan melindungi baju dari tumpahan makanan
2. Untuk mengelap bibir sewaktu dan sesudah makan
3. Sebagai pemberi tanda kepada waitress bahwa akan meninggalkan restoran

Karakteristik Serbet Makan Yang Baik

1) Kain

1.Damas



Sumber: www.sogoodblog.com



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

2.Hero	 <p>Sumber : www.ikea.com</p>
3.Kertas Makan	 <p>Sumber:www.beaurehygiene.co.uk</p>

2) Ukuran

Ukuran serbet makan yang umum digunakan yaitu dengan panjang sisinya 50 cm X 50 cm; 55 cm X 55 cm. Untuk standar ukuran setiap industri/Restoran berbeda, sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang dimiliki oleh Restoran tersebut.

3) Warna

Saat ini sesuai dengan perkembangan tren dunia pariwisata, warna serbet makan memiliki bermacam-macam warna, mulai dari warna dasar hingga warnawarna yang mencolok.



4) Corak

Dan corak serbet makan pun tidak hanya polos maupun corak dengan warna senada, melainkan sudah berkembang penggunaan corak pada serbet makan, hal ini disesuaikan dengan tema acara jamuan makan. Jika jamuan makan eksklusif, formal dan penuh dengan protokoler sebagai contoh acara jamuan makan untuk kenegaraan, maka biasanya serbet makan yang digunakan polos dan berwarna dasar atau corak identitas suatu Negara (contoh; batik). Dan sebaliknya jika jamuan makan tersebut semi formal bisa menggunakan serbet makan bercorak dan warna yang disesuaikan dengan tema acara jamuan, sebagai contoh untuk jamuan ulang tahun, pernikahan, hari besar keagamaan maupun hari besar nasional.





Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan



Sumber :
www.goodhousekeeping.co.id Sumber :

e) **Serbet Gelas**(*Glass Cloth*)

Serbet ini berwarna putih, khusus digunakan untuk membersihkan (*polishing*) gelas dan cangkir. Sebaiknya terbuat dari bahan katun yang tidak berbulu dan mudah menyerap air, seperti yang tercantum pada gambar 7.



Gambar 7. *Glass Cloth*

Sumber:http://www.visualphotos.com/image/1x872641/waiter_polishing_wine_glass

f) **Serbet Pelayanan**

Merupakan serbet yang khusus digunakan oleh waiter, terutama untuk membersihkan peralatan restoran pada saat set-up atau pada saat pelayanan seperti yang tercantum pada gambar 8.



Gambar 8. Serbet Pelayanan

Sumber: <http://gofaztrack.com/service-excellence/perlunya-service-excellence-di-restoran/>

Kegunaan serbet pelayanan menurut Wiwoho (2008:25), yaitu:

- 5) Untuk membersihkan atau memoles peralatan, baik yang akan maupun yang sudah ditata di atas meja tamu.
- 6) Digunakan sebagai alas saat mengangkat atau membawa peralatan yang panas seperti *dinner plate* yang telah dipanaskan di *plate warmer*.
- 7) Sebagai alas lengan untuk menghindari panas saat membawa peralatan panas yang terbuat dari metal seperti *platter*. Selain itu, serbet juga dipakai sebagai penyekat saat membawa peralatan yang disusun agar alat yang di atas tidak tergelincir, misalnya membawa dua *platter* yang ditumpuk.
- 8) Digunakan pada saat penyajian minuman anggur (*wine*)
- 9) Untuk membersihkan remah-remah roti yang tercecer di atas meja tamu (*crumbing down*).

Linen termasuk perlengkapan restoran yang cukup mahal. Oleh karena itu selain penggunaannya harus hemat dan hat-hati, kontrolnya pun harus diteliti. Cara penyimpanan *linen* menurut Marsum W.A (2005:25), yaitu:

- 1) *Linen* disimpan dalam lemari agar tidak terkena debu.
- 2) Dikelompokkan dengan sejenisnya, misalnya serbet makan dengan serbet makan, lap gelas dengan lap gelas dan seterusnya.



- 3) Untuk taplak meja. Pengelompokan didasarkan pada ukurannya, taplak yang berukuran sam dikelompokkan menjadi satu.
- 4) Ditumpuk secara rapi dengan lipatan yang menghadap ke arah luar agar mudah dihitung.
- 5) *Linen* tidak disimpan di dalam lemari, harus diberi tutup agar permukaannya terhindar dari kotoran dan debu.
- g) **Penutup Kaki Meja (*Skirting*)**

Skirting merupakan *linen* yang digunakan sebagai penutup kaki meja . *Skirting* ini sangat bervariasi. Warna *skirting* disesuaikan dengan jenis acara yang akan diadakan dan suasana ruangan yang digunakan. Seperti yang tercantum pada gambar 9.



Gambar 9. *Skirting*

Sumber: <http://jualdekorasihajat.blogspot.com/2014/03/cover-skirting-meja.html>

D. Furniture (Perabot)

Furniture menurut Wiwoho (2008:21) adalah perabotan yang meliputi meja dan kursi pada umumnya terbuat dari bahan kayu. Dalam memilih dan menentukan bentuk serta ukuran furniture yang akan digunakan di restoran, yang harus diperhatikan adalah restoran dan jenis pelayanan yang akan digunakan.

b. Kursi

Bentuk atau model kursi restoran bias bervariasi, baik dari segi warna maupun bahan yang dipergunakan, yang disesuaikan dengan jenis restorannya, jenis *service*,



serta suasana penampilan restoran. Untuk memudahkan pelayanan, sandaran kursi sebaiknya tidak terlalu tinggi yaitu 1m dari lantai. Tinggi tempat duduk 46cm dari sisi depan ke sisi belakang.

c. Meja

Ada bermacam-macam bentuk meja makan. Macam meja makan yang harus dipilih untuk ruang makan tergantung di bagian mana meja itu akan ditempatkan, misalnya di pojok, di tengah, di pinggir, dan sebagainya. Bentuk-bentuk meja yang paling umum menurut Wiwoho (2008:22), yaitu:

- 1) Bentuk persegi (*square table*), meja persegi dengan diameter 76cm digunakan untuk 2 orang dengan diameter 1 meter digunakan untuk 4 orang.
- 2) Bentuk bulat (*round table*), meja bundar dengan diameter 1 meter digunakan 4 orang, dengan diameter 1,52 meter digunakan untuk 8 orang.
- 3) Bentuk persegi panjang (*rectangular table*), meja persegi panjang dengan ukuran 137x76cm digunakan untuk 4 orang.

d. *Side Stand* (Meja Samping)

Side stand/side board atau meja samping adalah semacam meja atau rak yang mempunyai sejumlah laci yang telah disesuaikan dengan keperluannya. Yaitu untuk menyimpan peralatan dan perlengkapan yang akan digunakan dalam menunjang kelancaran operasi di restoran. *Side stand* diletakkan di pojok atau tepi ruang makan untuk memudahkan proses pelayanan, *side stand* atau *side board* sebaiknya kecil saja dan mudah dipindah-pindah jika perlu. Jika *side board* terlalu besar maka akan banyak mengurangi tempat sehingga akan mengurangi jumlah meja yang dapat dipasang di dalam ruangan. Bagian atas atau permukaan dari *side board* dibuat dari bahan yang tahan panas dan mudah dibersihkan. *Side stand* atau *side board* ini sangat banyak variasinya seperti yang diungkapkan Marsum W.A (2005:21), yaitu tergantung pada:

- 1) Tipe pelayanan yang digunakan dan menu yang dihidangkan.
- 2) Banyaknya *waiter* atau *waitress* dari satu *side board*.
- 3) Banyaknya meja yang dapat dilayani dari satu *side board*.



Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

- 4) Jumlah dan macam-macam alat yang dipakai. Seperti yang tercantum pada gambar 10.



Gambar 10. *side board*

Sumber: modul pelayanan tata hidang

Keterangan:

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. <i>Bread Basket</i> | 8. <i>Bread and butter plate</i> |
| 2. <i>Dessert plate untuk slip order</i> | 9. <i>Saucer</i> |
| 3. <i>Nail block (tusukan)</i> | 10. <i>Dessert plate</i> |
| 4. <i>Water pitcher</i> | 11. <i>Goblet</i> |
| 5. <i>Laci untuk table ware</i> | 12. <i>Large tray</i> |
| 6. <i>Flower vase (vas bunga)</i> | 13. <i>Medium tray</i> |
| 7. <i>Salt and pepper shaker</i> | 14. <i>Small tray</i> |

E. Pencucian dan Penyimpanan Peralatan Makan dan Minum

Peranan peralatan makan dan minuman dalam penyehatan makanan sangat penting karena merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari prinsip-prinsip penyehatan makanan. Peralatan makanan dan minuman perlu dijaga kebersihannya setiap akan



digunakan. Untuk itu peranan pembersihan atau pencucian peralatan perlu diketahui secara mendasar. Dengan membersihkan peralatan secara baik, akan menghasilkan peralatan makanan dan minuman yang bersih dan sehat. Peralatan makanan dan minuman meliputi , piring, gelas, sendok, pisau, dan garpu. Peralatan dapat berupa peralatan kaca(china ware), logam (metal ware), atau tembikar (ceramic ware).

Menjaga kebersihan peralatan makanan dan minuman sangat penting untuk membantu mencegah terjadinya pencemaran atau kontaminasi makanan yang dapat terjadi karena peralatan yang digunakan. Mencuci berarti membersihkan atau membuat menjadi bersih. Pengertian bersih secara awam bersifat relative, artinya tidak sama ukurannya bagi setiap orang, waktu, tempat, atau keadaan. Higienis berarti memenuhi persyaratan bersih yang telah diakui berdasarkan persyaratan bersih. Pengertian higienis bersifat umum atau universal, artinya berlaku sama untuk setiap orang, waktu, atau keadaan. Agar diketahui cara-cara pencucian peralatan makanan dan minuman yang sehat serta mengetahui ukuran higienis yang ditetapkan untuk dilaksanakan dalam kehidupan sehari-hari. Upaya pencucian peralatan makanan dan minuman meliputi beberapa prinsip dasar yang perlu diketahui, yaitu:

1. Teknik Pencucian

Teknik pencucian yang benar akan memberikan hasil akhir pencucian yang sehat dan aman. Oleh sebab itu, perlu diikuti tahapan-tahapan pencucian sebagai berikut.

a. Scraping

Memisahkan segala kotoran dan sisa-sisa makanan yang terdapat pada peralatan yang akan dicuci, seperti sisa makanan di atas piring, sendok, gelas dan lain-lain.

b. Flushing dan Soaking

Mengguyur air di atas peralatan yang akan dicuci sehingga bersih dari noda sisa seluruh permukaan peralatan. Perendaman (soaking) dimaksudkan untuk member kesempatan peresapan air ke dalam sisa makanan yang menempel atau mengeras, sehingga menjadi mudah untuk dibersihkan atau terlepas dari permukaan alat. Waktu perendaman bergantung dari kondisi peralatan.



Penggunaan perendaman dengan air panas akan lebih cepat dari pada air dingin. Minimal waktu perendaman adalah 30 menit-60 menit.

c. Washing

Mencuci peralatan dengan cara menggosok dan melarutkan sisa makanan dengan zat pencuci, seperti detergen cair atau bubuk, yang mudah larut dalam air sehingga sedikit kemungkinan membekas pada alat yang dicuci. Pada tahap ini dapat digunakan sabut, tapas, atau zat penghilang bau yang dipergunakan, seperti abu gosok, arang, atau air jeruk nipis.

Penggunaan sabun biasa sebaiknya harus dihindari, karena sabun biasa tidak dapat melarutkan lemak. Akibatnya, pembersihan lemak tidak sempurna dan kemungkinan bau. Sabun biasa agak sulit larut dalam air dan bila menempel di peralatan akan menimbulkan bekas (noda) ketika peralatan sudah kering.

Pada tahap penggosokan ini perlu diperhatikan bagian-bagian peralatan yang perlu dibersihkan lebih cermat, yaitu:

1. Bagian peralatan yang terkena makanan (permukaan tempat makanan)
2. Bagian peralatan yang kontak dengan tubuh (bibir gelas dan ujung sendok)
3. Bagian yang tidak rata (bergerigi, berukir, dan berpori)

d. Rinsing

Mencuci peralatan yang telah digosok detergen sampai bersih dengan cara dibilas dengan air bersih. Pada tahap ini, penggunaan air harus banyak, mengalir, dan selalu bertukar. Setiap alat yang dibersihkan dibilas dengan cara menggosok-gosok dengan tangan atau sampai terasa kesat (tidak licin). Pembilasan sebaiknya dilakukan dengan air bertekanan yang cukup sehingga dapat melarutkan sisa kotoran atau sisa bahan pencuci.

e. Sanitizing

Tindakan sanitasi untuk membebashamakan peralatan setelah proses pencucian. Peralatan yang selesai dicuci perlu dijamin aman dari mikroba dengan cara sanitasi atau dikenal dengan desinfeksi.

Sebelum melakukan desinfeksi ada baiknya memperhatikan hal-hal berikut :

1. Menjaga kebersihan personal



2. Menggunakan pakaian kerja yang bersih dan lengkap meliputi: baju kerja, apron, tutup kepala, sarung tangan, masker dan sepatu kerja.
3. Mencuci tangan sebelum mulai kerja misalnya dari toilet atau memegang bahan yang terkontaminasi.
4. Menjaga kebersihan tempat kerja misalnya, menjaga lantai tetap bersih, karena dapur yang kotor merupakan sumber penularan penyakit.

Cara desinfeksi yang umum dilakukan dengan beberapa macam, yaitu :

1. Rendam air panas selama 2 hari.
2. Larutkan chlor aktif (50ppm).
3. Udara panas (oven).
4. Sinar ultraviolet (sinar pagi antara pukul 09.00-11.00) atau peralatan elektrik yang menghasilkan sinar ultraviolet.
5. Uap panas (steam) yang biasanya terdapat pada mesin cuci piring (dishwashing machine).

f. Toweling

Mengeringkan dengan menggunakan kain atau handuk (towel) dengan maksud mengeringkan sisa-sisa kotoran yang mungkin masih menempel sebagai akibat proses pencucian, seperti noda detergen noda chlor. Sebenarnya kalau proses pencucian berlangsung dengan baik, maka noda-noda itu tidak boleh terjadi. Noda bisa terjadi pada mesin pencuci, yang system desinfeksinya kurang tepat.

Prinsip penggunaan lap pada alat yang sudah dicuci bersih sebenarnya tidak boleh karena akan terjadi pencemaran sekunder(rekontaminasi). Toweling ini dapat digunakan dengan syarat bahwa toweling yang digunakan harus steril serta sering diganti untuk sejumlah penggunaan. Towel yang paling baik adalah sekali pakai. Dalam pembersihan peralatan yang menggunakan tindakan sanitasi kering (sinar atau oven) penggunaan towel sebaiknya tidak digunakan.



BAB 3

Penutup





R

F. Rangkuman



mise en place adalah persiapan awal untuk pelayanan yang harus dikerjakan di mana *side stand* telah dilengkapi dengan perlengkapan dan peralatan *service* yang diperlukan untuk menunjang kelancaran operasional pelayanan kepada para tamu restoran.

2. Jenis-Jenis Peralatan Tata Hidang

b. *Chinaware*

Chinaware adalah pecah belah yang terbuat dari bahan keramik, porselin atau tembikar untuk keperluan *operasional restoran*.

c. *Silverware*

Silverware terbagi menjadi tiga golongan yakni *halloware, cutlery, flatware*.

d. *Glassware*

Gelas yang dipergunakan dapat dibedakan menjadi dua tipe, yaitu gelas bertangkai dan gelas tidak bertangkai.

e. *Other Equipments*

Peralatan *other equipment* antara lain yakni *Round Tray, silver tray, bill tray*, dll.

f. *Table Accessories*

Adapun peralatan yang digolongkan ke dalam *table accessories* adalah *flower vas, ashtray, salt and pepper shaker*, dll.

2. Linen

Linen yang umum dipergunakan adalah; *molton, table cloth, slip cloth, napkin, skirting, dust towel, glass towel, arm towel, tray cloth*. Jenis linen yang sering digunakan di restoran yaitu kain, batik, *satın*, beludru dan *polyster* atau bahan sintetis lainnya.

3. Furniture (Perabot)





G. Tugas

Diskusikan hal-hal yang perlu dilakuakn saat persiapan sebelum restoran buka !

H. Tes Formatif

➤ Pilihan Ganda

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Jenis-jenis peralatan tata hidang.

- 1) *Table number*
- 2) *Flower vase*
- 3) *Menu card*
- 4) *Salt and pepper shaker*

Peralatan tata hidang di atas termasuk dalam kategori...

- a. *Table Accessories*
- b. *Chinaware*
- c. *Glassware*
- d. *Platteware*

2. *Linen* yang digunakan untuk penutup kaki meja dalah pengertian dari...

- a. *Molton*
- b. *Service cloth*
- c. *Skirting*
- d. *Napperons*

3. *Napperons* adalah...

- a. *Linen* yang digunakan untuk penutup kaki meja
- b. Pelapis taplak meja
- c. Taplak meja yang digunakan untuk menutupi noda
- d. Sebagai pembersih kotoran di bibir

4. Contoh peralatan dari *glassware* adalah...

- a. *Cream jug*
- b. *Tankard beer mug*
- c. *Tea pot*
- d. *Tea spoon*



5. Semua jenis peralatan yang berongga disebut...

- a. *Halloware*
- b. *Chinaware*
- c. *Cutlery*
- d. *Glassware*

➤ Tes Uraian

1. Sebutkan fungsi dari *napkin* !
2. Jelaskan cara menyimpan *linen* yang baik !
3. Jelaskan pengertian *flatteware* beserta contohnya !
4. Sebutkan peralatan tata hidang yang termasuk dalam kategori *other equipment*!
5. Sebutkan syarat *side board* yang baik dan beri alasannya !

I. Lembar Kerja

Diskusikan kriteria napkin folding yang baik !





Peralatan Makan dan minum, alat hidang serta lenan

DP

DAFTAR PUSTAKA

Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman*.
Depok : Arya Duta

Renny Trisnawati. 2013. *Tata Hidang 1*. Jakarta : Kementrian Pendidikan
dan kebudayaan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah
Kejuruan.

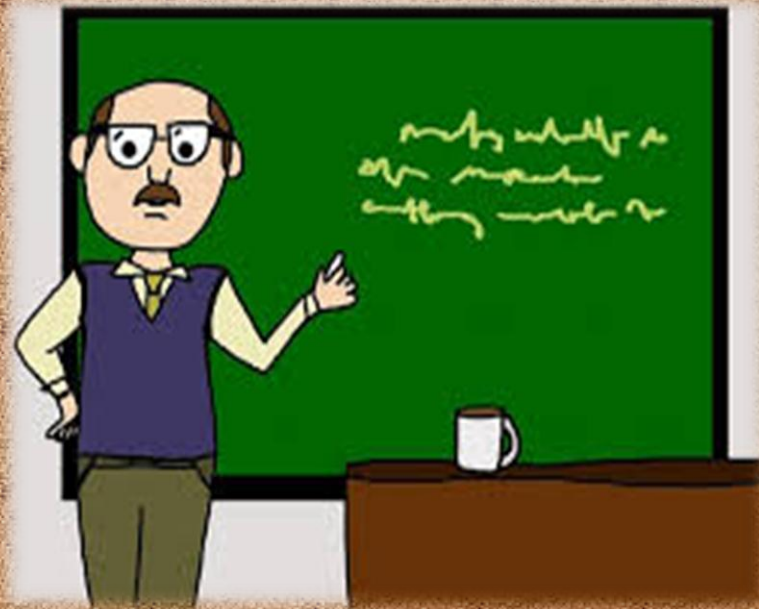
PENGERTIAN PERALATAN RESTORAN



FOOD TRAY
HOW TO USE IT

Kompetensi Dasar

Mendeskripsikan peralatan Makan dan Minum, alat hidang serta lenan





	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	2dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.2 Mendeskripsikan peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan
- 4.2 Merencanakan persiapan peralatan penataan Meja (Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN

- 3.1.1 Mendiskripsikan pengertian peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- 3.1.2 Menjelaskan ukuran peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- 3.1.3 Menyebutkan jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- 3.1.4 Menyebutkan fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- 3.1.5 Mengidentifikasi spesifikasi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- 3.1.6 Menjelaskan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
- 4.1.1 Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan meja (polishing peralatan makan dan minum , alat hidang serta lenan)
- 4.1.2 Membuat rencana persiapan peralatan untuk penataan.

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan dengan benar.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

2. Peserta didik dapat menjelaskan ukuran peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan dengan benar.
3. Peserta didik dapat menyebutkan jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan dengan baik dan benar.
4. Peserta didik dapat menyebutkan fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan dengan baik dan benar.
5. Peserta didik dapat mengidentifikasi spesifikasi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan dengan tepat dan benar.
6. Peserta didik dapat menjelaskan pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
7. Peserta didik dapat mempraktikkan merencanakan persiapan peralatan penataan meja (polishing peralatan makan dan minum , alat hidang serta lenan)
8. Peserta didik dapat membuat rencana persiapan peralatan untuk penataan

V. MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
2. Ukuran peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
3. Jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
4. Fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
5. Spesifikasi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
6. Pencucian /polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan.
7. Praktik merencanakan persiapan peralatan penataan meja (polishing peralatan makan dan minum , alat hidang serta lenan)
8. Membuat rencana persiapan peralatan untuk penataan

VI. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model pembelajaran : Project based Learning (PBL)
3. Metode : 1. Menggali informasi

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	4dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

2. Pengamatan

3. Diskusi kelompok dengan metode *NHT*

4. Presentasi

5. Penugasan

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu rancangan menu Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai rancangan menu 	10'
	<p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian pernah datang ke restoran? Peralatan apa saja yang ada di atas meja makan? Siswa menanggapi dengan menyebutkan berbagai 	10'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	5dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>ragam peralatan yang ada diatas meja makan yang pernah mereka ditemui.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang peralatan makan, minum, alat hidang serta lenan. 	
Kegiatan inti (PBL)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati gambar yang berkaitan dengan peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan. 	10'
	<p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan terkait dengan pengertian dan jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan. 	10'
	<p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik yang berjumlah 27 orang membagi diri dalam kelompok, lalu duduk sesuai dengan kelompoknya. Kelompok dibagi menjadi 5 dan setiap kelompok beranggotakan 5-6 orang, setiap kelompok mempunyai tugas sebagai berikut: Pengertian peralatan makan dan minum, alat hidang serta lena. Ukuran peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan jenis-jenis peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan. Fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang 	45'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	6dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>serta lenan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spesifikasi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan. • Pencucian/polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan / inventaris peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan. • Masing-masing kelompok mengumpulkan data dan mendiskusikan materi yang telah dibagi. • Setiap anggota kelompok wajib menyiapkan 1 pertanyaan untuk kelompok lain yang akan ditanyakan ketika presentasi. • Kegiatan diskusi harus peduli, santun, dan bertanggung jawab untuk melakukan tugas diskusi kelompok. • Guru mengarahkan dan memotivasi agar diskusi berjalan dengan tenang • Selama kegiatan berlangsung guru melakukan pengamatan sikap terkait dengan disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai, responsip dan kreatif peserta didiknya, serta mencatat semua hal yang terjadi di kelas) <p>Asosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiap-tiap kelompok mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan hasil kerja kelompoknya. <p>Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiap kelompok masing-masing mempresentasikan 	<p>10'</p> <p>100'</p>

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	7dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>hasil diskusi</p> <ul style="list-style-type: none"> Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. Peserta didik mengumpulkan hasil kerja kelompok 	
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> Guru memberikan latihan soal kepada siswa Guru memberikan tugas berupa mencari gambar atau brosur susunan menu dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya. Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	30'
Total waktu		225 menit

Pertemuan 2 (Praktik)


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas Guru mendata kehadiran siswa sambil 	30'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	8dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p>mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang lebih baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. • mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. • Mengingatkan tentang materi sebelumnya • Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran pada praktik membuat susunan menu • Siswa diberi kesempatan bertanya untuk materi yang akan dipraktikkan 	
Kegiatan inti	<p>Peserta didik berkelompok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa dibagi dalam 4 kelompok, tiap kelompok terdiri dari 7-8 anggota kelompok • Secara individu setiap anggota kelompok membuat rencana persiapan peralatan untuk penataan dengan materi: • peralatan makan • peralatan minum • alat hidang • lenan • Mencermati job sheet dan gambar tentang penataan meja (polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan) • Guru menanyakan pada siswa apa ada yang belum jelas tentang materi praktik yang akan dilaksanakan hari ini • Siswa melakukan persiapan sesuai deskripsi 	60'

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	9dari2
			Tanggal Terbit	1 Juli 2014

	<p>tugas masing-masing untuk praktik Merencanakan Persiapan Penataan Meja(Polishing Peralatan Makan dan Minum, Alat Hidang Serta Lenan)</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru mengecek persiapan alat dan bahan untuk praktik penataan meja(polishing peralatan makan dan minnum alat hidang serta lenan) <p>Eksperimen/ Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan bahan dan alat untuk praktik penataan meja(polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan) Melakukan praktek penataan meja (polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan) berdasarkan deskripsi tugas masing-masing dengan benar. Peserta didik menganalisis hasil praktik penataan meja(polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan) yang telah dibuat Peserta didik mendiskusikan hasil analisis dengan sopan dan santun. <p>Asosiasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik mempresentasikan hasil praktiknya secara individu Peserta didik yang lain menanggapi dan memberi pertanyaan terkait dengan praktik Guru menyimpulkan hasil diskusi peserta didik hari ini 	<p>30'</p> <p>60'</p>
--	--	-----------------------

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	10dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> • Guru dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat praktik penataan meja(polishing peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan) yang telah dilaksanakan. • Guru melakukan refleksi dengan memberikan pertanyaan terkait dengan materi praktek. • Gurumemberi informasi terkait materi praktik pada pertemuan berikutnya. • Guru memberi tugas membuat rencana praktik selanjutnya. • Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum mengakhiri pertemuan pada hari ini. • Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	45'
Total Waktu		225nit

VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

a. Alat

- Peralatan makan
- Peralatan minum
- Alat hidang
- Lenan

b. Bahan

- Air panas

c. Sumber Belajar

1. Handout
2. Modul
3. Gambar/foto
4. Internet

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	11 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

IX. DAFTAR PUSTAKA

- Annayanti Budiningsih. (2008). *Food And Beverage Service*. Jakarta. Yudhistira
- Annayanti Budiningsih, dkk. (2012). *Pelayanan makanan dan minuman*. Depok : Arya Duta

J. EVALUASI

1. Pengetahuan

- Teknik penilaian : Tertulis
- Bentuk Instrumen : Tes Uraian
- Pemetaan butir soal, Instrumen soal, kunci jawaban, skor penilaian:

No	Materi	Indikator	Nomor soal	Jumlah Soal
1	Pengertian peralatan restoran	Mendeskripsikan pengertian peralatan Restoran dengan benar dan tepat.	1	1
2	Ukuran Table Cloth	Menyebutkan ukuran table cloth	2	1
3	Jenis peralatan makan	Menyebutkan 3 jenis peralatan makan	3	1
4	Fungsi peralatan makan dan minum, alat hiding serta lenan.	Menyebutkan fungsi peralatan makan dan minum, alat hiding serta lenan.	4	1
5	Spesifikasi alat hiding	Mengidentifikasi spesifikasi peralatan makan beserta contohnya	5	1
6	Pencucian/polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum	Menjelaskan pencucian/polishing dan pemeliharaan serta penyimpanan/inventaris peralatan makan dan minum, alat hiding serta lenan.	6	1

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	12dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

Soal Essay !

1. Jelaskan pengertian peralatan restoran dengan benar !
2. Sebutkan ukuran table cloth!
3. Sebutkan dan jelaskan 3 jenis peralatan makan !
4. Sebutkan fungsi peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan!
5. Identifikasi spesifikasi peralatan makan beserta contohnya!
6. Jelaskan pencucian/polishing peralatan makan dan minum,!

No	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian	Skor
1	Peralatan restoran atau lebih tepat disebut juga alat hidang yaitu alat yang digunakan untuk kegiatan pelayanan makanan dan minuman baik secara <i>table manner</i> maupun prasmanan, dan menghidang makanan.	Nilai 10 jika jawaban benar Nilai 5 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab	10
2	Ukuran table cloth untuk meja persegi 76cm dan bulat diameter 1m dan meja buas diameter 1,5m adalah ukuran 183cm x 183cm. Sedangkan ukuran table cloth untuk meja persegi panjang ukuran 137cmx76cm dan ukuran 183cm x 137cm.	Nilai 10 jika jawaban benar Nilai 5 jika jawaban benar tapi kurang lengkap Nilai 0 jika tidak menjawab	10
3	<ul style="list-style-type: none"> • Silver ware / cutlery adalah alat-alat sejenis pisau yang digunakan untuk kepentingan potong-memotong. Silver ware terbuat dari bahan stainless steel atau bahan perak, bentuknya berupa garpu, sendok makan, dan pisau. • China ware adalah peralatan pecah belah yang terbuat dari keramik, 	Nilai 15 jika semua jawaban benar Nilai 10 jika salah 1 Nilai 5 jika salah 2 Nilai 0 jika salah semua	15

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	13dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p>porselen, atau tembikar. Kegunaanya untuk keperluan operasional restoran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Glass ware adalah peralatan restoran yang digunakan untuk digunakan untuk minum dan terbuat dari bahan jenis kaca. Adapun jenisnya seperti champagne, wine glass, high ball glass, dan water goblet. 		
4	<p>Fungsi</p> <p>a. Peralatan Hidang Peralatan hidangan digunakan sebagai wadah untuk menaruh makanan dan minuman yang disajikan ke tamu.</p> <p>b. Peralatan Makan dan Minum Peralatan yang digunakan untuk makanan dan minuman yang akan dimakan.</p> <p>c. Alat Makan (cutlery) Alat makan yang langsung digunakan untuk menyuap maupun memotong makanan di piring makan</p> <p>d. Lenan Dapat menyerap cairan yang tumpah di atas meja makan, untuk melindungi permukaan meja makan agar tidak cepat rusak bila kita</p>	<p>Nilai 20 jika semua benar Nilai 15 jika salah 1 Nilai 10 jika salah 2 Nilai 5 Jika salah 3 Nilai 0 jika salah 4</p>	20

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	14dari2
			Tanggal Terbit	1 Juli 2014

	meletakkan benda-benda berat di atas meja makan agar tidak menimbulkan suara keras, untuk menambah kerapian permukaan meja makan, taplak meja tidak mudah tergeser atau meleset.		
5	<p>a. Keramik (china ware)</p> <p>1) Platter</p> <p>2) Plates</p> <p>3) Cups</p> <p>b. Silverware</p> <p>1) Hollowware</p> <p>2) Flatware</p> <p>3) Cutlery</p> <p>c. Glassware</p> <p>1) Water goblet</p> <p>2) Red wine glass</p> <p>3) White wine glass</p>	<p>Nilai 15 jika semua benar</p> <p>Nilai 10 jika salah 1</p> <p>Nilai 5 jika salah 2</p> <p>Nilai 0 jika salah 3</p>	
6	<p>Upaya pencucian peralatan makanan dan minuman meliputi beberapa prinsip dasar yang perlu diketahui, yaitu:</p> <p>a. Scraping</p> <p>b. Flushing dan soaking</p> <p>c. Washing</p> <p>d. Rinsing</p> <p>e. Sanitizing</p> <p>f. Towelling</p>	<p>Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 5</p> <p>Nilai 30 jika jawaban benar dan dijelaskan dengan lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	30
Jumlah Skor			100

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	15dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

A. Penilaian Keaktifan

No	No Induk	Nama Siswa	Penilaian				Ket.
			Sangat aktif	Aktif	Kurang Aktif	Tidak Aktif	

Keterangan :

1. Dinyatakan tidak aktif bila tidak pernah bertanya sama sekali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 25).
2. Dinyatakan kurang aktif bila hanya bertanya sebanyak satu kali saja pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 50).
3. Dinyatakan aktif bila peserta didik bertanya sebanyak dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 75).
4. Dinyatakan sangat aktif bila peserta didik bertanya lebih dari dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 100).


B. Penilaian Perangkat Tugas

No	No Induk	Nama Siswa	Power Point				Total	Rata - Rata
			Kerapian (20%)	Kejelasan Tulisan (30%)	Ketepatan Isi (30%)	Keindahan (20%)		

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	16dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

C. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25%)		Hasil (50 %)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari								
2	Anisha Herni Lestari								
3	Annisa Putri Pratiwi								
4	Aprilya Dwi Kharisma								
5	Choirun Nisak								
6	Diah Ayu Hidayatulloh								
7	Eka Anisa Febriani								
8	Eva Ayu Ningtyas								
9	Fida Azizah Qurtota Ain								
10	Ida Teguh Laksani								
11	Indah Budi Septiyaningrum								
12	Khuzaimah								
13	Melinda Setyaningrum								
14	Novi Nugraheni Astuti								
15	Novia Fajar Pristanti								
16	Puji Lestari								
17	Rachma Dwi Maharani								
18	Ratih Putri Damayanti								
19	Retno Wulandari								
20	Revian Marsada Cipurba								
21	Siti Rochimah								
22	Sri Utami								
23	Tri Wahyu Wardani								
24	Ulfatul Hidayati								
25	Widiyawati								

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	17dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

26	Winda Safitri					
27	Yunita Famela Refiana					

Guru Pembimbing,

Purworejo, 11 Agustus 2015

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani M.Pd

Supriyani

NIP. 19711116 199803 2 004

NIM. 12511241009

**PERALATAN
MAKAN,
MINUM, ALAT
HIDANG
SERTA LENAN**



Penyusun : Supriyani

SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jl. Kartini No.5 Purworejo

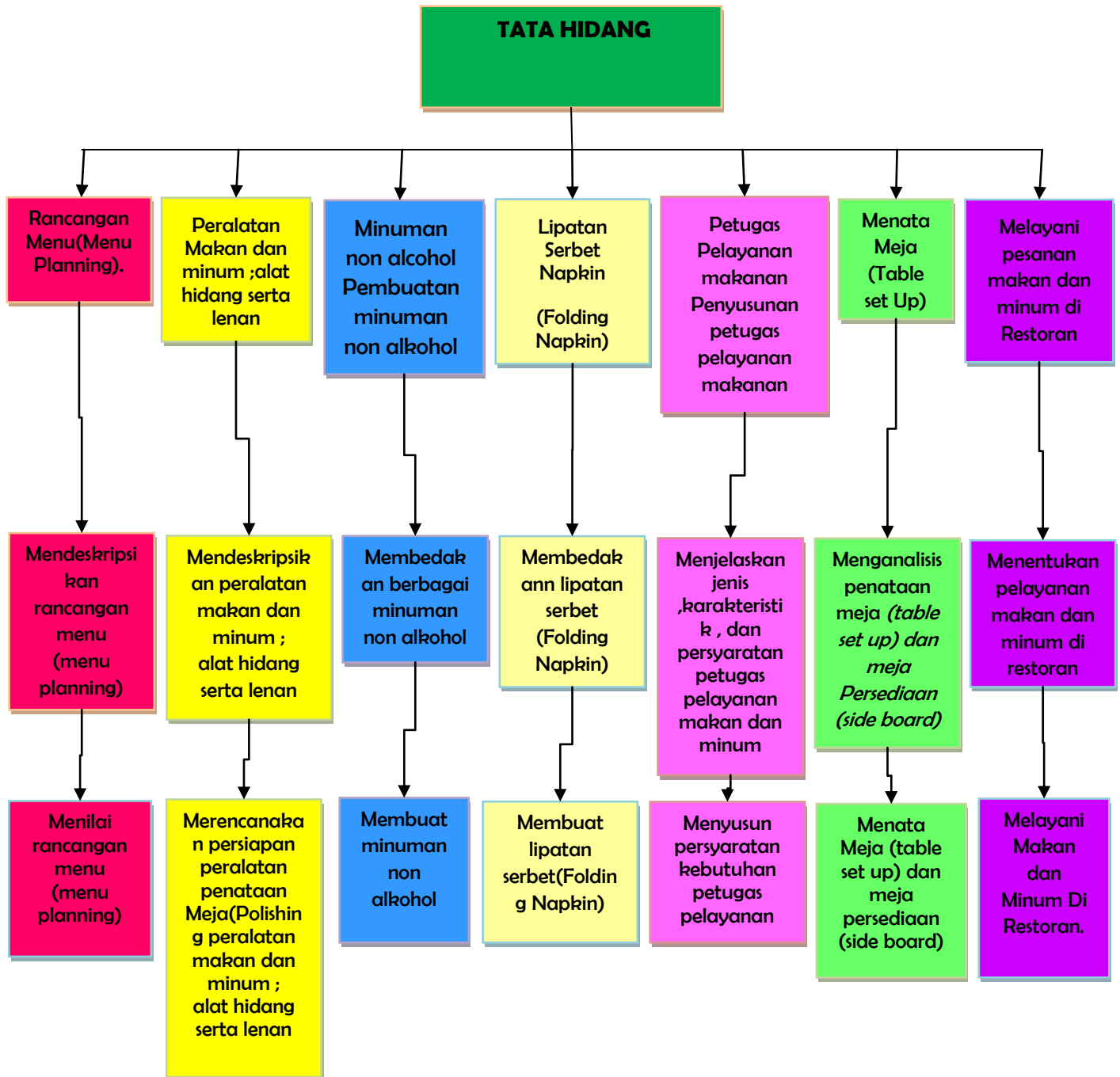
Telp (0275) 321268 Fax.

(0275) 324350

E-mail : smkn3purworejo@ymail.com



PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR

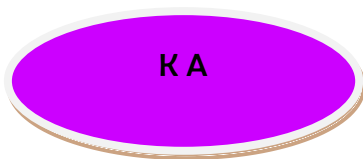




PETUNJUK MENGGUNAKAN MODUL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang pembagian waktu untuk setiap kegiatan belajar

KEGIATAN AWAL



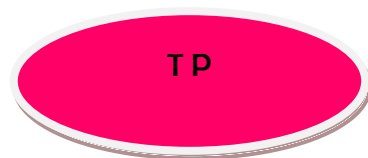
Tanda ini menunjukkan bahwa Anda diminta melakukan suatu kegiatan belajar sesuai dengan pengetahuan Anda tentang judul Modul

PENDAHULUAN



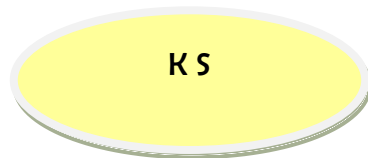
Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang judul Modul dan apa yang dapat Anda lakukan setelah menyelesaikan modul ini.

TUJUAN PEMBELAJARAN



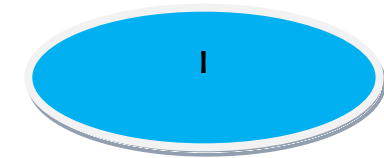
Tanda ini menunjukkan hal-hal yang akan dicapai setelah selesai mempelajari modul ini

KATA – KATA SULIT



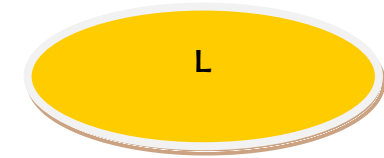
Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan penjelasan tentang kata-kata sulit yang terdapat dalam modul ini.

ISI



Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mempelajari informasi-informasi tentang modul ini

LATIHAN



Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan soal atau tugas-tugas baik yang bersifat teori praktek atau teori dan praktek



R

RINGKASAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan apa inti materi yang baru saja di pelajari

T

TES

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan tes secara individual untuk mengetahui sejauh mana Anda telah memahami modul tersebut

JL

JAWABAN LATIHAN

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal atau tugas yang ada pada latihan

JT

JAWABAN TES

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal-soal tes

DP

DAFTAR PUSTAKA

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan dapat mengetahui buku-buku yang terkait dengan modul ini.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PETA KEDUDUKAN MODUL	ii
PETUNJUK SIMBOL	iii
DAFTAR ISI	v
KEGIATAN AWAL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembelajaran	4
B. Kata-kata sulit	4
BAB II ISI	5
A. Pengertian Peralatan Restoran	7
B. Jenis Peralatan Restoran	7
C. Fungsi Peralatan Restoran	17
D. Furniture	26
E. Pencucian dan Penyimpanan Peralatan makan an minum	28
BAB III PENUTUP	32
A. Rangkuman	33
B. Tugas	34
C. Tes Formatif	34
D. Lembar Kerja	35
DAFTAR PUSTAKA	36

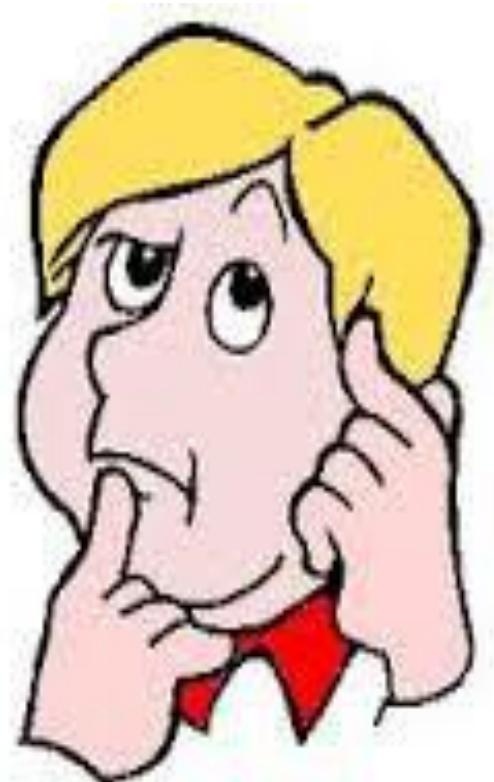


Kegiatan Awal

K A

Apa yang terlintas di pikiran anda setelah mendengar kata Peralatan Makan dan Minum, alat hidang serta lenan??Coba diskusikan bersama teman sebangku, mungkin diantara Anda mengetahui tentang Peralatan makan dan minum, alat hidang serta lenan

Setelah selesai, silahkan Anda membaca materi pada halaman berikut !





BAB 1

PENDAHULUAN





Pendahuluan

P



Kegiatan usaha dibidang perhotelan mencakup beberapa kegiatan pokok seperti layanan penginapan, makanan dan minuman serta lengkap kegiatan lainnya. Disebut kegiatan pokok karena sumber keuntungan yang paling utama di hotel adalah dari hasil penyewaan kamar (room sales) dan penjualan makanan dan minuman (food & beverage sales). Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut agar mudah dalam operasionalnya maka bagian makanan dan minuman akan dibagi lagi menjadi dua bagian besar yaitu :

1. Tata Boga (*Food Production atau Kitchen*) yang menangani penyiapan dan pengolahan makanan.
2. Tata Hidangan (*Food & Beverage Service*) bertugas menangani penghidangan makanan , minuman, penyiapan berbagai jenis minuman diantaranya minuman campuran (*Mixed drinks*). Dengan demikian *Food & Beverage Department* merupakan salah satu bagian/departemen yang amat penting dari sebuah hotel. Selain kegiatan pokok tersebut, fungsi *Food & Beverage* dapat diuraikan sebagai berikut:

Pertama :Untuk memenuhi selera tamu, kepuasan dari makan dan minum.

Kedua :Untuk memelihara dan meningkatkan nama baik hotel khususnya tamu dari luar hotel yang ingin membuat pesta perjamuan (*banqueting*)

Ketiga : untuk membuat keuntungan yang wajar, artinya tamu puas dan hotel



memperoleh keuntungan, akhirnya tamu menjadi langganan (*repeater guest*).

Fungsi layanan tersebut terkandung tugas lainnya seperti :

1. Pelayanan dari berbagai jenis restoran yang tersedia termasuk pesta perjamuan (*banqueting*).
2. Penyajian makanan di kamar tamu (*room service*)
3. Penghidangan makanan di luar hotel (*out side catering*).
4. Penghidangan minuman di bar.
5. Pemeliharaan kebersihan dan pengadaan peralatan restoran dan bar.

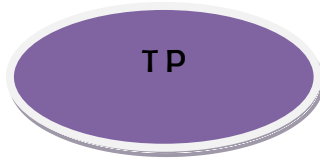
Modul ini disusun agar Anda lebih memahami tentang *Napkin Folding*, di dalam modul ini akan membahas :

- Pengertian, Kriteria petugas pelayanan makanan dan minuman, tugas dan fungsi petugas pelayanan makanan dan minuman.





Tujuan Pembelajaran

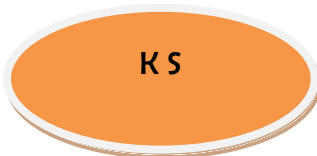


Pada akhir modul ini Anda diharapkan dapat menunjukkan beberapa kemampuan dibawah ini :

- Mendeskripsikan pengertian petugas pelayanan makanan dan minuman.
- Mendiskripsikan kriteria petugas pelayan makan dan minum.
- mendiskripsikan tugas dan fungsi petugas pelayan makan dan minum.



Kata – kata sulit



American Service
Buffet
English Service
Penyajian
Pramusaji
Restoran
Selft Service
Mise en Place



BAB 2

ISI





Taukah Kamu ?

Waiter/s merupakan suatu jabatan yang terdapat dalam berbagai *outlet food and beverage department* seperti restoran, *room service*, *bar* dan *banquet*. Seseorang *waiter/s* melayani tamu yang makan dan minum di restoran, ia harus mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi tamu.



..don't waste your time even for a minute..



A. Pengertian Petugas pelayanan Makanan

Menurut Ir. Endar Sugiarto, MM dalam bukunya Pengantar Akomodasi dan Restoran 1998 menjelaskan bahwa *waiter/s* ialah karyawan restoran hotel yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melayani kebutuhan makanan dan minuman bagi para pelanggan hotel secara profesional. Sedangkan ditinjau dari istilahnya maka *waiter/s* berarti orang yang bertugas atau bekerja didalam bidang penyajian , dalam hal ini makanan dan minuman atau setidaknya menyampaikan hidangan pada seseorang . *Waiter/s* merupakan suatu jabatan yang terdapat dalam berbagai *outlet food and beverage department* seperti restoran, *room service*, *bar* dan *banquet*. Seseorang *waiter/s* melayani tamu yang makan dan minum di restoran, ia harus mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi tamu.

1. Kriteria Petugas pelayan makan dan minum yang baik

a. Penampilan Diri

Penampilan diri seseorang *waiter/s* akan menentukan apakah pelayanan yang diberikan kepada tamu merupakan pelayanan yang berkualitas dan beretiket atau tidak. Oleh sebab itu, karyawan hotel secara keseluruhan, terutama yang memberikan pelayanan secara langsung kepada tamu, senantiasa dituntut dengan penampilan yang rapi dan menarik. Beberapa ketentuan mengenai penampilan yaitu:

1) Kebersihan badan (*Cleanliness of the body*)

Kebersihan badan harus mendapat perhatian yang utama, badan yang kotor dan tidak terpelihara kebersihannya akan langsung merusak pelayanan yang diberikan kepada tamu. Untuk itu seseorang pramusaji harus mandi 3 kali sehari dan diusahakan menggunakan air hangat.

2) Kulit (*skin*)

Kesehatan dan kesegaran kulit harus mendapat perhatian yang utama. Kulit juga sangat menentukan nilai dan mutu pelayanan yang diberikan kepada tamu.

- a) Harus banyak minum, makan buah-buahan, cukup tidur dan istirahat untuk menjaga kesehatan tubuh.



b) Laksanakan diet khusus untuk perawatan kulit.

c) Segala macam penyakit kulit harus diberantas.

3) Rambut (*hair*)

Masalah rambut juga tidak boleh diabaikan begitu saja. Rambut ialah mahkota bagi diri dan harus dijaga kebersihannya, kesehatan dan kerapiannya.

a) Cuci rambut dengan shampoo yang serasi dalam waktu tertentu untuk menjaga kebersihan rambut.

b) Penggunaan minyak rambut, sisir dengan rapi. Rambut yang acak-acakan mencerminkan pribadi yang acak-acakan juga.

c) Bebaskan rambut dari kutu dan ketombe, jaga agar jangan sampai menimbulkan aroma atau bau yang tidak sedap.

d) Pria tidak dibenarkan memanjangkan rambut.

e) Dilarang menyisir rambut atau menggaruk-garuk kepala ditempat umum terutama didekat dapur, meja makan dan peralatan makan.

f) Dilarang memegang rambut atau kepala pada saat melayani tamu.

g) Bagi wanita dibenarkan memanjangkan rambut hingga atas bahu. Tetapi jika dipanjangkan lebih dari sebatas bahu dengan alasan pribadi maka rambut harus ditutup dengan *hair nett*.

4) Kumis dan Jenggot (*Beard and Moustach*)

Bagaimana juga *service* yang diberikan kepada tamu akan bernilai lebih baik jika karyawan yang memberikannya tidak memelihara kumis dan jenggot. Oleh sebab itu memelihara kumis dan jenggot dilarang sama sekali.

5) Tangan dan Kuku (*Hands and Nails*)

a) Kuku dan tangan harus bersih untuk menjamin kebersihan pelayanan yang diberikan kepada tamu.

b) Harus mencuci tangan sehabis merokok atau keluar dari *refreshing room* atau toilet.



- c) Seorang karyawan tata hidangan makanan tidak boleh memelihara dan memanjangkan kuku. Ujung kuku kaki harus dipotong rapi dan tidak kelihatan kotor.
 - d) Pelihara kesehatan kulit telapak tangan, pergunakan jeruk nipis untuk mencuci tangan agar kulit menjadi lembut dan halus.
 - e) Jari tangan jangan ada kesan nikotin bagi yang merokok.
 - f) Hindari pemakaian cat kuku yang keras.
- 6) Mulut dan Gigi (*Mouth and Teeth*)
- Bagian ini merupakan bagian terpenting dan tidak boleh dianggap remeh. Hal ini disebabkan karena setiap karyawan akan berhadapan dengan setiap tamu, atasan dan juga teman kerja.
- a) Sikatlah gigi minimal 3kali dalam sehari dengan menggunakan pasta dan sikat gigi yang serasi.
 - b) Sering berkumur-kumur apalagi jika berjam-jam tidak makan sesuatu.
 - c) Makanlah dengan teratur, kesehatan perut akan berhubungan dengan rongga mulut.
- 7) Kaki, kaus kaki dan sepatu (*Feet, Stocking and Shoes*)
- Kebersihan dan kesegaran kaki haruslah dipelihara secara cermat. Kaus kaki tidak boleh dipergunakan secara panjang sehingga menimbulkan bau kotoran busuk.
- a) Pakai *talcum powder* pada telapak kaki supaya tetap segar meskipun banyak berjalan atau berdiri.
 - b) Pada waktu malam hari, ganjalah betis dan tumit dengan bantal sehingga ketinggiannya melebihi kepala, dengan cara demikian peredaran darah akan berjalan lancar dan akan mengurangi keletihan dan jari kaki tidak cepat rusak.
 - c) Hindari pemakaian sepatu yang ujung nya lancip agar tidak menimbulkan keletihan.
 - d) Bahan sepatu harus terbuat dari kulit yang bewarna gelap, selalu disemir sehingga bersih dan mengkilap.



- e) Selalu perhatikan telapak sepatu, apakah ada sepatu yang menonjol.
 - f) Wanita dilarang memakai sepatu yang bertumit tinggi ketika sedang bertugas. Dianjurkan memakai *stocking* yang sama dengan warna kulit.
- 8) Emas dan Perhiasan (*Gold and Jewerly*)
- a) Dilarang memakai perhiasan secara menyolok.
 - b) Karyawan wanita dilarang memaki *ear ring* ketika bertugas.
 - c) Hindari segala bentuk penampilan menyolok ketika bertugas.

9) Pakaian Seragam (*Uniform*)

Perusahaan yang baik akan selalu memperhatikan *uniform* yang akan diberikan kepada karyawan dalam periode yang telah ditentukan, karena *uniform* ini dianggap sebagai cermin dari bonafiditas perusahaan. Melalui *uniform* akan dilihat bagaimana corak manajemen perusahaan tersebut. Oleh sebab itu para karyawan harus memperhatikan ketentuan tentang *uniform* yaitu:

- a) Pakaian seragam yang diberikan harus dan hanya dipakai dalam kerja.
- b) Harus merasa bangga dengan *uniform* tersebut.
- c) Uniform harus senantiasa dirawat secara baik agar tetap rapi, bersih dan tahan lama.
- d) Pakaian dinas harus dikenakan dengan baik dan benar.
- e) *Waiter* harus memakai dasi kupu-kupu.
- f) Hendaknya selalu memperhatikan kerapian penampilan dicerminkan yang terdapat di ruang *locker*.

B. Sikap dan Tingkah Laku Pelayan Makan dan Minum

Sikap, pembawaan dan tingkah laku sebagai karyawan hotel khususnya bagi para *waiter* harus dijaga dan dipelihara. Karyawan harus senantiasa bersikap lebih terampil dan cekatan serta senantiasa dalam keadaan siap sedia dalam menyediakan pelayanan. Harus selalu dalam keadaan rapi. Karyawan perlu sesekali mengontrol penampilannya dikaca yang disediakan oleh pihak hotel.



Setiap karyawan harus selalu bersikap siap sedia dan ramah terhadap tamu hotel. Penampilannya yang selalu tersenyum dalam keadaan bagaimanapun juga akan membawa arti yang sangat banyak bagi diri karyawan tersebut, bagi tamu hotel, relasi hotel, bagi pimpinan dan teman sekerja. Seorang karyawan hotel dituntut untuk memiliki sikap yang toleran, yaitu mampu berpikir dan mempertimbangkan segala sisi dan kepentingan orang lain, bukan dari sisi kepentingan individu pribadinya. Ia juga harus mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaannya.

- 2) Gaya bicara yaitu untuk dapat menimbulkan daya tarik kepada lawan bicara, maka waiter harus memiliki gaya berbicara. Misalnya dengan anggota badan, dari mimik muka atau campuran dari gerak tangan dan suara.
- 3) Sikap badan yaitu sikap badan sewaktu berbicara dapat memberikan daya tarik bagi percakapan yang dilakukan. Sikap badan dapat menghidupkan suasana sehingga antara pembicara dan lawan terdapat suasana penuh keakraban.
- 4) Sopan santun yaitu sesuatu yang sangat *essensial* dalam berhadapan dengan tamu ialah disiplin pribadi dari karyawan atau *waiter/s*.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Pelayan Makan dan Minum

Dijelaskan bahwa tugas utama seorang *waiter/s* ialah melayani tamu yang akan makan dan minum di restoran. Disamping tugas pokok tersebut juga harus melaksanakan yang berhubungan dengan tugas utama yaitu:

- a. Mempersiapkan *service equipment*.
- b. Melaksanakan *table set-up dan clear up*.
- c. Menukar lena yang kotor ke *lena room*.
- d. Mengambil barang-barang ke gudang.
- e. Mengambil pesanan tamu.
- f. Menyajikan pesanan kepada tamu.

Selain itu juga harus bertanggung jawab atas kebersihan dan keselamatan dirinya dan tempat kerjanya, dan keamanan kerjanya. Tanggung jawab yang lain seperti:

- a. Bertanggung jawab kepada head *waiter*.
- b. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian area kerja dan bar.



- c. Bertanggung jawab atas inventaris peralatan dan perlengkapan pelayanan.

3. Fungsi Waiter/ Waitress:

Salah satu fungsi *waiter/s* adalah sebagai penyaji hidangan dimana tamu akan dibantu oleh *waiter/s* dalam memilih menu serta menjelaskan dari pada menu-menu yang disediakan oleh hotel. Sehingga tamu merasa lebih mudah dalam memesan menu yang akan dipesan. Formulasi Sikap Pelayanan *Waiter/Waitress* ada tiga pokok kaidah pelayanan yang sangat mendasar dimana antara yang satu dengan yang lainnya saling memiliki dan saling keterkaitan, yaitu:

a. Persiapan Pelayan

Persiapan pelayanan yang dimaksud disini bukan dalam arti yang sempit yaitu mempersiapkan hidangan untuk disajikan, tetapi persiapan dalam arti luas, yaitu persiapan mental dan fisik penyaji serta berbagai piranti kerja yang mendukung terciptanya kelancaran pelayanan.

Dengan demikian persiapan pelayanan dalam skala luas dapat dikelompokkan menjadi tiga macam yaitu:

b. Persiapan Fisik

Persiapan fisik penting dilakukan *waiter/s* sebelum melaksanakan tugas. *Waiter* tidak akan bisa memberikan layanan tanpa fisik yang siap. Diantara persiapan fisik tersebut adalah:

- 1) Berpakaian rapi, pantas, dan benar.
- 2) Menampilkan raut muka yang jernih serta menunjukkan keceriaan.
- 3) Sikap tubuh lentur dan luwes.
- 4) Sopan dan ramah tampil melalui air muka dan sikap tubuh.
- 5) Menunjukkan kondisi sehat jasmani.
- 6) Sikap siap untuk bekerja.

Sehubungan dengan penjagaan kesehatan ini *waiter* perlu menjaga agar tidak larut dalam pekerjaan, mengatur tempo emosional serta menghindari makanan yang terlalu banyak mengandung lemak. *Waiter/s* juga harus berupaya menghindari stres. Caranya ialah selalu menikmati pekerjaan dan menghitung berkah yang diperoleh dari



pekerjaan tersebut. Persiapan fisik yang benar akan menyebabkan *waiter/s* dapat memberikan pelayanan yang prima kepada tamu-tamunya.

c. Persiapan Mental

Dalam rangka mempersiapkan mental agar dapat melakukan pekerjaan dengan baik, *waiter* harus memelihara konsentrasi, selalu percaya diri dan merasa bangga dengan tugas-tugas nya. Ia juga harus menjauhkan *complain* serta masalah-masalah pribadi ketika akan bekerja. *Waiter/s* perlu memelihara konsentrasi pemikirannya agar perhatiannya mengarah terhadap pekerjaan yang akan dilakukan. Agar pemusatan pemikiran dapat dilakukan dengan sempurna beberapa hal perlu menjadi pedoman, antara lain:

- 1) Menganggap pekerjaan adalah sebagai hobby.
- 2) Semua yang dimiliki diperoleh dari kerja tersebut.
- 3) Pekerjaan yang dilakukan itu merupakan ibadah.

d. Persiapan Alat Bantu

Persiapan alat bantu adalah segala macam peralatan yang dipergunakan dalam bekerja seperti:

- 1) Alat tulis menulis
- 2) Alat-alat makan minum
- 3) Alat-alat penyajian

e. Interaksi

Proses interaksi diawali dengan datangnya tamu ke *outlet* penjualan. Pada saat yang sama proses pelayanan juga dimulai dengan melakukan penyambutan.

Proses interaksi berlanjut dengan timbulnya komunikasi, dimana melalui proses komunikasi ini kedua pihak mengharapkan memperoleh pengertian masing-masing. Pihak *waiter* berupaya untuk dapat memahami apa yang diinginkan tamu, sedangkan pihak tamu yang datang akan memahami berbagai informasi yang diberikan berkaitan dengan kebutuhan. Kecocokan dalam berkomunikasi akan menghasilkan hal-hal positif bagi kedua belah pihak.



Khusus bagi *waiter/s*, pertanyaan yang diajukan tamu harus disadari sebagai sesuatu permintaan informasi dan bukan merupakan interogasi. Tamu menginginkan penjelasan atas sesuatu atau kepastian dari sesuatu yang diinginkan. Tamu tersebut juga menginginkan keterangan yang lengkap dan terinci menyangkut kebutuhannya sehubungan dengan persyaratan yang ditetapkan perusahaan. Namun demikian, apapun jenis pertanyaan yang diajukan tamu, *waiter* harus siap menjawabnya dengan cara yang sopan, jelas dan ramah. Apalagi yang menyangkut produksi yang dijual seperti bahan-bahan yang digunakan, porsi, harga, dan lain sebagainya.

f. Tidak Lanjut

Tindak lanjut pelayanan setelah interaksi adalah pelaksanaan pelayanan memenuhi kebutuhan tamu, sesuai permintaan. Dalam pelaksanaan pelayanan ini seluruh kesepakatan dengan tamu harus dapat direalisasikan berdasarkan ketentuan dan standart pelayanan yang ditetapkan sebelumnya.



BAB 3

Penutup





R

C. Rangkuman



Waiter/s ialah karyawan restoran hotel yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melayani kebutuhan makanan dan minuman bagi para pelanggan hotel secara profesional.

1. Kriteria Petugas pelayan makan dan minum yang baik
 - a. Penampilan Diri
 - b. Sikap dan Tingkah Laku Pelayan Makan dan Minum
2. Tugas dan Tanggung Jawab Pelayan Makan dan Minum
Mempersiapkan *service equipment*, melaksanakan *table set-up* dan *clear up*, menukar lena yang kotor ke *lena room*, mengambil barang-barang ke gudang, mengambil pesanan tamu, menyajikan pesanan kepada tamu.
3. Fungsi *Waitters*
sebagai penyaji hidangan dimana tamu akan dibantu oleh *waiter/s* dalam memilih menu serta menjelaskan dari pada menu-menu yang disediakan oleh hotel.





D. Tugas

Diskusikan dengan kelompok apa saja peran pelayan makan dan minum pada sebuah restoran, jelaskan mengapa demikian !

E. Tes Formatif

1. Sebutkan dan jelaskan apa saja tugas pelayan makan dan minum !
2. Sebutkan kriteria pelayan makan dan minum yang baik !
3. Mengapa seorang pelayan makan dan minum harus dapat berinteraksi dengan baik!
4. Jelaskan pengertian pelayan makan dan minum menurut kalian !
5. Sebutkan dan jelaskan fungsi pelayan makan dan minum !

F. Lembar Kerja

Kalsifikasikan kriteria pelayan makan dan minum yang baik !



DP

DAFTAR PUSTAKA

Annayanti Budiningsih, dkk. 2012. *Pelayanan Makanan dan Minuman untuk SMK*. Jalkarta : Arya Duta.

Drs. I Gusti Putu Putra Arnawa. 1996. *Tata Hidangan*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan kebudayaan. Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Derektorat Pendidikan Menegah Kejuruan bagian Proyek pendidikan Kejuruan Non Teknik II.

HAND OUT
MENJELASKAN PERSYARATAN PETUGAS
PELAYANAN MAKAN DAN MINUM



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3 PURWOREJO
KELOMPOK PARIWISATA
Jl. Kartini No.5 Purworejo Telp (0275) 321268 Fax. (0275) 324350
E-mail : smkn3purworejo@gmail.com

A. **KD : Menjelaskan Jenis, Karakteristik dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum**

B. **TUJUAN KEGIATAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi napkin folding, diharapkan siswa mampu :

- 1. Menyebutkan jenis**
- 2. Mendeskripsikan karakteristik**
- 3. Mendeskripsikan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran**



URAIAN MATERI

A. Pengertian Petugas pelayanan Makanan

Menurut Ir. Endar Sugiarto, MM dalam bukunya Pengantar Akomodasi dan Restoran 1998 menjelaskan bahwa *waiter/s* ialah karyawan restoran hotel yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melayani kebutuhan makanan dan minuman bagi para pelanggan hotel secara profesional. Sedangkan ditinjau dari istilahnya maka *waiter/s* berarti orang yang bertugas atau bekerja didalam bidang penyajian , dalam hal ini makanan dan minuman atau setidaknya menyampaikan hidangan pada seseorang . *Waiter/s* merupakan suatu jabatan yang terdapat dalam berbagai *outlet food and beverage department* seperti restoran, *room service*, *bar* dan *banquet*. Seseorang *waiter/s* melayani tamu yang makan dan minum di restoran, ia harus mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi tamu.

1. Kriteria Petugas pelayan makan dan minum yang baik

- a. Penampilan Diri

Penampilan diri seseorang *waiter/s* akan menentukan apakah pelayanan yang diberikan kepada tamu merupakan pelayanan yang berkualitas dan beretiket atau tidak. Oleh sebab itu, karyawan hotel secara keseluruhan, terutama yang memberikan pelayanan secara langsung kepada tamu, senantiasa dituntut dengan penampilan yang rapi dan menarik. Beberapa ketentuan mengenai penampilan yaitu:

- 1) Kebersihan badan (*Cleanlines of the body*)

Kebersihan badan harus mendapat perhatian yang utama, badan yang kotor dan tidak terpelihara kebersihannya akan langsung merusak pelayanan yang diberikan kepada tamu. Untuk

itu seseorang pramusaji harus mandi 3 kali sehari dan diusahakan menggunakan air hangat.

2) Kulit (*skin*)

Kesehatan dan kesegaran kulit harus mendapat perhatian yang utama. Kulit juga sangat menentukan nilai dan mutu pelayanan yang diberikan kepada tamu.

- a) Harus banyak minum, makan buah-buahan, cukup tidur dan istirahat untuk menjaga kesehatan tubuh.
- b) Laksanakan diet khusus untuk perawatan kulit.
- c) Segala macam penyakit kulit harus diberantas.

3) Rambut (*hair*)

Masalah rambut juga tidak boleh diabaikan begitu saja. Rambut ialah mahkota bagi diri dan harus dijaga kebersihannya, kesehatan dan kerapiannya.

- a) Cuci rambut dengan shampoo yang serasi dalam waktu tertentu untuk menjaga kebersihan rambut.
- b) Pergunakan minyak rambut, sisir dengan rapi. Rambut yang acak-acakan mencerminkan pribadi yang acak-acakan juga.
- c) Bebaskan rambut dari kutu dan ketombe, jaga agar jangan sampai menimbulkan aroma atau bau yang tidak sedap.
- d) Pria tidak dibenarkan memanjangkan rambut.
- e) Dilarang menyisir rambut atau menggaruk-garuk kepala ditempat umum terutama didekat dapur, meja makan dan peralatan makan.
- f) Dilarang memegang rambut atau kepala pada saat melayani tamu.
- g) Bagi wanita dibenarkan memanjangkan rambut hingga atas bahu. Tetapi jika dipanjangkan lebih dari sebatas bahu dengan alasan pribadi maka rambut harus ditutup dengan *hair nett*.

4) Kumis dan Jenggot (*Beard and Moustach*)

Bagaimana juga *service* yang diberikan kepada tamu akan bernilai lebih baik jika karyawan yang memberikannya tidak memelihara kumis dan jenggot. Oleh sebab itu memelihara kumis dan jenggot dilarang sama sekali.

5) Tangan dan Kuku (*Hands and Nails*)

- a) Kuku dan tangan harus bersih untuk menjamin kebersihan pelayanan yang diberikan kepada tamu.
- b) Harus mencuci tangan sehabis merokok atau keluar dari *refreshing room* atau toilet.
- c) Seorang karyawan tata hidangan makanan tidak boleh memelihara dan memanjangkan kuku. Ujung kuku kaki harus dipotong rapi dan tidak kelihatan kotor.
- d) Pelihara kesehatan kulit telapak tangan, penggunaan jeruk nipis untuk mencuci tangan agar kulit menjadi lembut dan halus.
- e) Jari tangan jangan ada kesan nikotin bagi yang merokok.
- f) Hindari pemakaian cat kuku yang keras.

6) Mulut dan Gigi (*Mouth and Teeth*)

Bagian ini merupakan bagian terpenting dan tidak boleh dianggap remeh. Hal ini disebabkan karena setiap karyawan akan berhadapan dengan setiap tamu, atasan dan juga teman kerja.

- a) Sikatlah gigi minimal 3kali dalam sehari dengan menggunakan pasta dan sikat gigi yang serasi.
- b) Sering berkumur-kumur apalagi jika berjam-jam tidak makan sesuatu.
- c) Makanlah dengan teratur, kesehatan perut akan berhubungan dengan rongga mulut.

7) Kaki, kaus kaki dan sepatu (*Feet, Stocking and Shoes*)

Kebersihan dan kesegaran kaki haruslah dipelihara secara cermat. Kaus kaki tidak boleh dipergunakan secara panjang sehingga menimbulkan bau kotoran busuk.

- a) Pakai *talcum powder* pada telapak kaki supaya tetap segar meskipun banyak berjalan atau berdiri.
- b) Pada waktu malam hari, ganjalah betis dan tumit dengan bantal sehingga ketinggiannya melebihi kepala, dengan cara demikian peredaran darah akan berjalan lancar dan akan mengurangi keletihan dan jari kaki tidak cepat rusak.
- c) Hindari pemakaian sepatu yang ujung nya lancip agar tidak menimbulkan keletihan.

- d) Bahan sepatu harus terbuat dari kulit yang berwarna gelap, selalu disemir sehingga bersih dan mengkilap.
 - e) Selalu perhatikan telapak sepatu, apakah ada sepatu yang menonjol.
 - f) Wanita dilarang memakai sepatu yang bertumit tinggi ketika sedang bertugas. Dianjurkan memakai *stocking* yang sama dengan warna kulit.
- 8) Emas dan Perhiasan (*Gold and Jewelry*)
- a) Dilarang memakai perhiasan secara menyolok.
 - b) Karyawan wanita dilarang memakai *ear ring* ketika bertugas.
 - c) Hindari segala bentuk penampilan menyolok ketika bertugas.
- 9) Pakaian Seragam (*Uniform*)
- Perusahaan yang baik akan selalu memperhatikan *uniform* yang akan diberikan kepada karyawan dalam periode yang telah ditentukan, karena *uniform* ini dianggap sebagai cermin dari bonafiditas perusahaan. Melalui *uniform* akan dilihat bagaimana corak manajemen perusahaan tersebut. Oleh sebab itu para karyawan harus memperhatikan ketentuan tentang *uniform* yaitu:
- a) Pakaian seragam yang diberikan harus dan hanya dipakai dalam kerja.
 - b) Harus merasa bangga dengan *uniform* tersebut.
 - c) Uniform harus senantiasa dirawat secara baik agar tetap rapi, bersih dan tahan lama.
 - d) Pakaian dinas harus dikenakan dengan baik dan benar.
 - e) *Waiter* harus memakai dasi kupu-kupu.
 - f) Hendaknya selalu memperhatikan kerapian penampilan dicerminkan yang terdapat di ruang *locker*.

B. Sikap dan Tingkah Laku Pelayan Makan dan Minum

Sikap, pembawaan dan tingkah laku sebagai karyawan hotel khususnya bagi para *waiter* harus dijaga dan dipelihara. Karyawan harus senantiasa bersikap lebih terampil dan cekatan serta senantiasa dalam keadaan siap sedia dalam menyediakan pelayanan. Harus selalu dalam keadaan rapi. Karyawan perlu sesekali mengontrol penampilannya di kaca yang disediakan oleh pihak hotel.

Setiap karyawan harus selalu bersikap siap sedia dan ramah terhadap tamu hotel. Penampilannya yang selalu tersenyum dalam keadaan bagaimanapun juga akan membawa arti yang sangat banyak bagi diri karyawan tersebut, bagi tamu hotel, relasi hotel, bagi pimpinan dan teman sekerja. Seorang karyawan hotel dituntut untuk memiliki sikap yang toleran, yaitu mampu berpikir dan mempertimbangkan segala sisi dan kepentingan orang lain, bukan dari sisi kepentingan individu pribadinya. Ia juga harus mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaannya.

- 2) Gaya bicara yaitu untuk dapat menimbulkan daya tarik kepada lawan bicara, maka waiter harus memiliki gaya berbicara. Misalnya dengan anggota badan, dari mimik muka atau campuran dari gerak tangan dan suara.
- 3) Sikap badan yaitu sikap badan sewaktu berbicara dapat memberikan daya tarik bagi percakapan yang dilakukan. Sikap badan dapat menghidupkan suasana sehingga antara pembicara dan lawan terdapat suasana penuh keakraban.
- 4) Sopan santun yaitu sesuatu yang sangat *essensial* dalam berhadapan dengan tamu ialah disiplin pribadi dari karyawan atau *waiter/s*.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Pelayan Makan dan Minum

Dijelaskan bahwa tugas utama seorang *waiter/s* ialah melayani tamu yang akan makan dan minum di restoran. Disamping tugas pokok tersebut juga harus melaksanakan yang berhubungan dengan tugas utama yaitu:

- a. Mempersiapkan *service equipment*.
- b. Melaksanakan *table set-up dan clear up*.
- c. Menukar lena yang kotor ke *lena room*.
- d. Mengambil barang-barang ke gudang.
- e. Mengambil pesanan tamu.
- f. Menyajikan pesanan kepada tamu.

Selain itu juga harus bertanggung jawab atas kebersihan dan keselamatan dirinya dan tempat kerjanya, dan keamanan kerjanya. Tanggung jawab yang lain seperti:

- a. Bertanggung jawab kepada head *waiter*.
- b. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian area kerja dan bar.
- c. Bertanggung jawab atas inventaris peralatan dan perlengkapan pelayanan.

3. Fungsi Waiter/ Waitress

Salah satu fungsi *waiter/s* adalah sebagai penyaji hidangan dimana tamu akan dibantu oleh *waiter/s* dalam memilih menu serta menjelaskan dari pada menu-menu yang disediakan oleh hotel. Sehingga tamu merasa lebih mudah dalam memesan menu yang akan dipesan. Formulasi Sikap Pelayanan *Waiter/Waitress* ada tiga pokok kaidah pelayanan yang sangat mendasar dimana antara yang satu dengan yang lainnya saling memiliki dan saling keterkaitan, yaitu:

a. Persiapan Pelayan

Persiapan pelayanan yang dimaksud disini bukan dalam arti yang sempit yaitu mempersiapkan hidangan untuk disajikan, tetapi persiapan dalam arti luas, yaitu persiapan mental dan fisik penyaji serta berbagai piranti kerja yang mendukung terciptanya kelancaran pelayanan.

Dengan demikian persiapan pelayanan dalam skala luas dapat dikelompokkan menjadi tiga macam yaitu:

b. Persiapan Fisik

Persiapan fisik penting dilakukan *waiter/s* sebelum melaksanakan tugas. *Waiter* tidak akan bisa memberikan layanan tanpa fisik yang siap. Diantara persiapan fisik tersebut adalah:

- 1) Berpakaian rapi, pantas, dan benar.
- 2) Menampilkan raut muka yang jernih serta menunjukkan keceriaan.
- 3) Sikap tubuh lentur dan luwes.
- 4) Sopan dan ramah tampil melalui air muka dan sikap tubuh.
- 5) Menunjukkan kondisi sehat jasmani.
- 6) Sikap siap untuk bekerja.

Sehubungan dengan pen jagaan kesehatan ini *waiter* perlu menjaga agar tidak larut dalam pekerjaan, mengatur tempo emosional serta menghindari makanan yang terlalu banyak mengandung lemak. *Waiter/s* juga harus berupaya menghindari stres. Caranya ialah selalu menikmati pekerjaan dan menghitung berkah yang diperoleh dari pekerjaan tersebut. Persiapan fisik yang benar akan menyebabkan *waiter/s* dapat memberikan pelayanan yang prima kepada tamu-tamunya.

c. Persiapan Mental

Dalam rangka mempersiapkan mental agar dapat melakukan pekerjaan dengan baik, *waiter* harus memelihara konsentrasi, selalu percaya diri dan merasa bangga dengan tugas-tugas nya. Ia juga harus menjauhkan *complain* serta masalah-masalah pribadi ketika akan bekerja. *Waiter/s* perlu memelihara konsentrasi pemikirannya agar perhatiannya mengarah terhadap pekerjaan yang akan dilakukan. Agar pemusatan pemikiran dapat dilakukan dengan sempurna beberapa hal perlu menjadi pedoman, antara lain:

- 1) Menganggap pekerjaan adalah sebagai hobby.
- 2) Semua yang dimiliki diperoleh dari kerja tersebut.
- 3) Pekerjaan yang dilakukan itu merupakan ibadah.

d. Persiapan Alat Bantu

Persiapan alat bantu adalah segala macam peralatan yang dipergunakan dalam bekerja seperti:

- 1) Alat tulis menulis
- 2) Alat-alat makan minum
- 3) Alat-alat penyajian

e. Interaksi

Proses interaksi diawali dengan datangnya tamu ke *outlet* penjualan. Pada saat yang sama proses pelayanan juga dimulai dengan melakukan penyambutan.

Proses interaksi berlanjut dengan timbulnya komunikasi, dimana melalui proses komunikasi ini kedua pihak mengharapkan memperoleh pengertian masing-masing. Pihak *waiter* berupaya untuk dapat memahami apa yang diinginkan tamu, sedangkan pihak tamu yang datang akan memahami berbagai informasi yang diberikan berkaitan dengan kebutuhan. Kecocokan dalam berkomunikasi akan menghasilkan hal-hal positif bagi kedua belah pihak.

Khusus bagi *waiter/s*, pertanyaan yang diajukan tamu harus disadari sebagai sesuatu permintaan informasi dan bukan merupakan interogasi. Tamu menginginkan penjelasan atas sesuatu atau kepastian dari sesuatu yang diinginkan. Tamu tersebut juga menginginkan keterangan yang lengkap dan terinci menyangkut kebutuhannya sehubungan dengan persyaratan yang ditetapkan perusahaan. Namun demikian, apapun jenis pertanyaan yang diajukan tamu, *waiter* harus siap menjawabnya dengan

cara yang sopan, jelas dan ramah. Apalagi yang menyangkut produksi yang dijual seperti bahan-bahan yang digunakan, porsi, harga, dan lain sebagainya.

f. Tidak Lanjut

Tindak lanjut pelayanan setelah interaksi adalah pelaksanaan pelayanan memenuhi kebutuhan tamu, sesuai permintaan. Dalam pelaksanaan pelayanan ini seluruh kesepakatan dengan tamu harus dapat direalisasikan berdasarkan ketentuan dan standart pelayanan yang ditetapkan sebelumnya.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	2dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

II. KOMPETENSI DASAR (KD)

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pelayanan makan dan minum sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional
- 2.3 Menunjukan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi sikap kerja
- 3.5 Menjelaskan jenis, karakteristik, dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum.
- 4.5 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan.

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN


- 3.1.1 Menyebutkan jenis
- 3.1.2 Mendeskripsikan karakteristik
- 3.1.3 Mendeskripsikan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran.
- 4.1.1 Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan berdasarkan lembar kasus.

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

Setelah mempelajari materi tentang rancangan menu, siswa mampu:

1. Menyebutkan jenis-jenis persyaratan dengan baik dan benar
2. Mendeskripsikan karakteristik
3. Mendeskripsikan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran.

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	3dari2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

Pertemuan 2 (Praktik)

Setelah Mendapat Penjelasan guru, siswa dapat:

1. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan berdasarkan lembar kasus.

V. MATERI PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)

1. Jenis persyaratan petugas pelayanan makan dan minum
2. Karakteristik persyaratan petugas pelayanan makan dan minum
3. Persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran.

Pertemuan 2 (Praktik)

1. Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan berdasarkan lembar kasus

VI. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan Saintific
2. Metode Pembelajaran PBL (Problem Based Learning)
3. Metode :
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

VII. LANGKAH- LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (Teori)


PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua 	10'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	4dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu petugas pelayanan makanan - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai petugas pelayanan makanan. <p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian pernah datang ke restoran atau rumah makan? Apa kalian di jamu oleh petugas pelayanan makan dan minum saat di restoran? Siswa menanggapi dengan menyebutkan berbagai ragam kriteria yang pernah mereka ditemui. - Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang petugas pelayanan makan dan minum. 	10'
Kegiatan inti (PBL)	<p>Mengamati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengamati gambar yang berkaitan dengan Petugas pelayanan makan dan minum di restoran. 	10'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	5dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan pertanyaan terkait dengan jenis, karakteristik dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran. <p>Mengumpulkan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik yang berjumlah 27 orang membagi diri dalam kelompok, lalu duduk sesuai dengan kelompoknya. Kelompok dibagi menjadi 5 dan setiap kelompok beranggotakan 5-6 orang, setiap kelompok mempunyai tugas sebagai berikut: - jenis - karakteristik - persyaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran. - Masing-masing kelompok mengumpulkan data dan mendiskusikan materi yang telah dibagi. - Setiap anggota kelompok wajib menyiapkan 1 pertanyaan untuk kelompok lain yang akan ditanyakan ketika presentasi. - Kegiatan diskusi harus peduli, santun, dan bertanggung jawab untuk melakukan tugas diskusi kelompok. - Guru mengarahkan dan memotivasi agar diskusi berjalan dengan tenang - Selama kegiatan berlangsung guru melakukan pengamatan sikap terkait dengan disiplin, 	45'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	6dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai, responsip dan kreatif peserta didiknya, serta mencatat semua hal yang terjadi di kelas)</p> <p>Asosiasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap-tiap kelompok mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan hasil kerja kelompoknya. <p>Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiap kelompok masing-masing mempresentasikan hasil diskusi - Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. - Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. - Peserta didik mengumpulkan hasil kerja kelompok 	<p>10'</p> <p>100'</p>
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan latihan soal kepada siswa - Guru memberikan tugas berupa mencari gambar petugas pelayanan makanan dan minuman dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya. - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri 	30'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	7dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
	<p>pertemuan hari ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	
Total waktu		225 menit

Pertemuan 2 (Praktik)

PERTEMUAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang lebih baik. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Mengingatkan tentang materi sebelumnya - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran pada praktik penyusunan petugas pelayanan makan - Siswa diberi kesempatan bertanya untuk materi yang akan dipraktikkan 	30'
Kegiatan inti	<p>Peserta didik berkelompok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa dibagi dalam 4 kelompok, tiap kelompok terdiri dari 5-6 anggota kelompok - Secara individu setiap anggota kelompok membuat <i>penyusunan petugas pelayanan</i> 	60'

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	8dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p><i>makanan</i> dengan materi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peryaratan petugas pelayanan makan dan minum di restoran dan prosedur pelayanan di restoran. - Mencermati joob sheet dan gambar tentang penyusunan petugas pelayanan makanan. - Guru menanyakan pada siswa apa ada yang belum jelas tentang materi praktik yang akan dilaksanakan hari ini - Siswa melakukan persiapan sesuai deskripsi tugas masing-masing untuk praktik penyusunan petugas pelayanan makanan, - Guru mengecek persiapan alat dan bahan untuk penyusunan petugas pelayanan makanan. <p>Eksperimen/ Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan dan alat untuk membuat penyusunan petugas pelayanan makanan. - Melakukan praktek penyusunan petugas pelayanan makanan berdasarkan deskripsi tugas masing-masing dengan benar. - Peserta didik menganalisis hasil praktik penyusunan petugas pelayanan makanan. - Peserta didik mendiskusikan hasil analisis dengan sopan dan santun. <p>Asosiasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mempresentasikan hasil praktiknya secara individu - Peserta didik yang lain menanggapi dan memberi pertanyaan terkait dengan tugas yang dibuat 	<p>30'</p> <p>60'</p>
--	---	-----------------------

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	9dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<ul style="list-style-type: none"> - Guru menyimpulkan hasil diskusi peserta didik hari ini 	
Kegiatan akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat praktik penyusunan petugas pelayanan makanan yang telah dilaksanakan. - Guru melakukan refleksi dengan memberikan pertanyaan terkait dengan materi praktek. - Gurumemberi informasi terkait materi praktik pada pertemuan berikutnya. - Guru memberi tugas membuat rencana praktik selanjutnya. - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk salah satu siswa untuk memimpin doa sebelum mengakhiri pertemuan pada hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas 	45'
Total Waktu		225 menit


VIII. ALAT/ BAHAN/ SUMBER BELAJAR

a. Alat

- Gunting
- Penggaris
- Lem kertas
- Bolpoint

b. Bahan

- Karton
- Kertas kado (boleh menggunakan kertas lain)
- Acessories

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Status Revisi	01
		Halaman	10dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

c. Sumber Belajar

1. Handout
2. Modul
3. Gambar/foto/brosur
4. Internet

IX. DAFTAR PUSTAKA

- Annayanti Budiningsih. (2008). *Food And Beverage Service*. Jakarta. Yudhistira
- Annayanti Budiningsih, dkk. (2012). *Pelayanan makanan dan minuman*. Depok : Arya Duta

X. EVALUASI

Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes uraian

Soal ESSAY

1. Sebutkan dan jelaskan apa saja tugas pelayan makan dan minum !
2. Sebutkan kriteria pelayan makan dan minum yang baik !
3. Mengapa seorang pelayan makan dan minum harus dapat berinteraksi dengan baik!
4. Jelaskan pengertian pelayan makan dan minum menurut kalian !
5. Sebutkan dan jelaskan fungsi pelayan makan dan minum !

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	11 dari 2
		Tanggal Terbit	1 Juli 2014

Rubrik penilaian

No	Indikator Jawaban	Kriteria Penilaian	Skor
1	<p>Tugas utama seorang <i>waiter/s</i> ialah melayani tamu yang akan makan dan minum di restoran. Disamping tugas pokok tersebut juga harus melaksanakan yang berhubungan dengan tugas utama yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mempersiapkan <i>service equipment</i>. Melaksanakan <i>table set-up</i> dan <i>clear up</i>. Menukar <i>lena</i> yang kotor ke <i>lena room</i>. Mengambil barang-barang ke gudang. Mengambil pesanan tamu. Menyajikan pesanan kepada tamu. 	<p>Nilai 30 jika jawaban benar</p> <p>Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	30
2	<p>Kriteria Petugas pelayan makan dan minum yang baik</p> <ol style="list-style-type: none"> Penampilan Diri <ol style="list-style-type: none"> Kebersihan badan (<i>Cleanliness of the body</i>) Kulit (<i>skin</i>) Rambut (<i>hair</i>) Kumis dan Jenggot (<i>Beard and Moustache</i>) Tangan dan Kuku (<i>Hands and Nails</i>) Mulut dan Gigi (<i>Mouth and</i> 	<p>Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 5</p> <p>Nilai 10 jika jawaban benar tapi kurang lengkap</p> <p>Nilai 0 jika tidak menjawab</p>	20

	FORMULIR	Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
		Status Revisi	01
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Halaman	12dari2
		TanggalTerbit	1 Juli 2014

	<p><i>Teeth</i>)</p> <p>7) Kaki, kaus kaki dan sepatu (<i>Feet, Stocking and Shoes</i>)</p> <p>8) Emas dan Perhiasan (<i>Gold and Jewerly</i>)</p> <p>9) Pakaian Seragam (<i>Uniform</i>)</p> <p>b. Gaya bicara</p> <p>c. Sikap badan</p> <p>d. Sopan santun</p>		
3	Proses interaksi berlanjut dengan timbulnya komunikasi, dimana melalui proses komunikasi ini kedua pihak mengharapkan memperoleh pengertian masing-masing. Pihak <i>waiter</i> berupaya untuk dapat memahami apa yang diinginkan tamu, sedangkan pihak tamu yang datang akan memahami berbagai informasi yang diberikan berkaitan dengan kebutuhan. Kecocokan dalam berkomunikasi akan menghasilkan hal-hal positif bagi kedua belah pihak.	<p>Nilai 15 jika semua jawaban benar</p> <p>Nilai 10 jika jawaban mendekati benar</p> <p>Nilai 0 jika salah</p>	10
4	<i>Waiter/s</i> merupakan suatu jabatan yang terdapat dalam berbagai <i>outlet food and beverage department</i> seperti restoran, <i>room service</i> , <i>bar</i> dan <i>banquet</i> . Seseorang <i>waiter/s</i> melayani tamu yang makan dan minum di restoran, ia harus mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi tamu.	<p>Nilai 15 jika jawaban benar</p> <p>Nilai 10 jika mendekati benar</p> <p>Nilai 0 jika salah</p>	15

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	13dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

5	a. Persiapan Pelayan b. Persiapan Fisik c. Persiapan Mental d. Persiapan Alat Bantu e. Interaksi	Masing-masing point jawaban memiliki bobot nilai 5 Nilai 0 jika tidak menjawab	25
TOTAL SKOR			100

A. Penilaian Keaktifan

No	No Induk	Nama Siswa	Penilaian				Ket.
			Sangat aktif	Aktif	Kurang Aktif	Tidak Aktif	

Keterangan :

1. Dinyatakan tidak aktif bila tidak pernah bertanya sama sekali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 25).
2. Dinyatakan kurang aktif bila hanya bertanya sebanyak satu kali saja pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 50).
3. Dinyatakan aktif bila peserta didik bertanya sebanyak dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 75).
4. Dinyatakan sangat aktif bila peserta didik bertanya lebih dari dua kali pada saat diskusi ataupun saat pembelajaran berlangsung. (Peserta didik mendapatkan point 100).

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	14dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

B. Penilaian Perangkat Tugas

No	No Induk	Nama Siswa	Power Point				Total	Rata - Rata
			Kerapian (20%)	Kejelasan Tulisan (30%)	Ketepatan Isi (30%)	Keindahan (20%)		

C. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25%)		Hasil (50%)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari								
2	Anisha Herni Lestari								
3	Annisa Putri Pratiwi								
4	Aprilya Dwi Kharisma								
5	Choirun Nisak								
6	Diah Ayu Hidayatulloh								
7	Eka Anisa Febriani								
8	Eva Ayu Ningtyas								
9	Fida Azizah Qurtota Ain								
10	Ida Teguh Laksani								
11	Indah Budi Septiyaningrum								

	FORMULIR		Kode Dok.	WK1/PRP/FO-001
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN		Status Revisi	01
			Halaman	15dari2
			TanggalTerbit	1 Juli 2014

12	Khuzaimah					
13	Melinda Setyaningrum					
14	Novi Nugraheni Astuti					
15	Novia Fajar Pristanti					
16	Puji Lestari					
17	Rachma Dwi Maharani					
18	Ratih Putri Damayanti					
19	Retno Wulandari					
20	Revian Marsada Cipurba					
21	Siti Rochimah					
22	Sri Utami					
23	Tri Wahyu Wardani					
24	Ulfatulul Hidayati					
25	Widiyawati					
26	Winda Safitri					
27	Yunita Famela Refiana					

Guru Pembimbing,

Purworejo, 11 Agustus 2015

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani M.Pd

NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani

NIM. 12511241009

Penyusun : Supriyani



PETUGAS PELAYANAN MAKANAN

SMK NEGERI 3 PURWOREJO

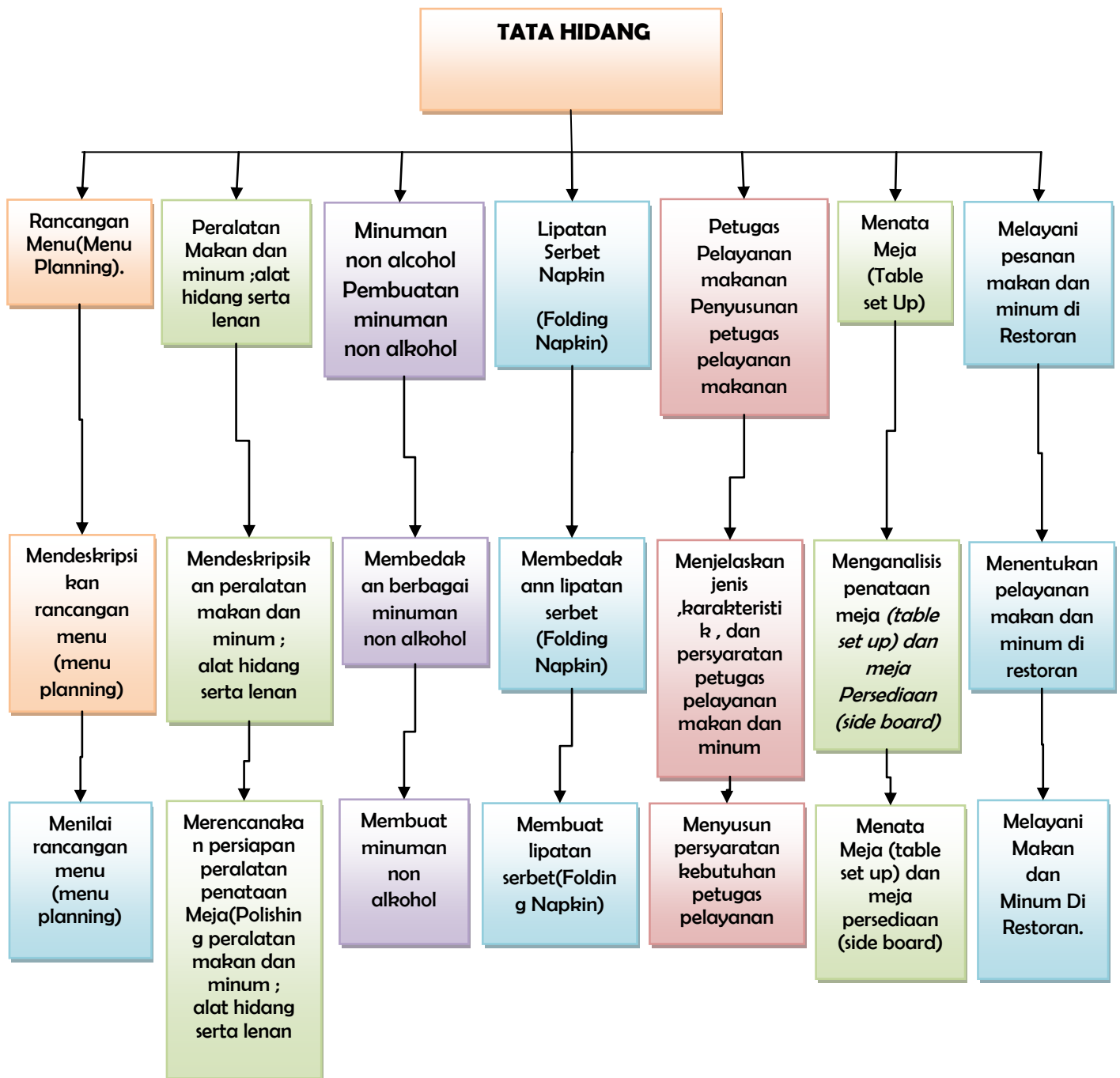
Jl. Kartini No. 5 Purworejo

Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 324350

E-mail : smkn3purworejo@ymail.com



PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR





PETUNJUK MENGGUNAKAN MODUL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang pembagian waktu untuk setiap kegiatan belajar

KEGIATAN AWAL

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda diminta melakukan suatu kegiatan belajar sesuai dengan pengetahuan Anda tentang judul Modul

PENDAHULUAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan informasi tentang judul Modul dan apa yang dapat Anda lakukan setelah menyelesaikan modul ini.

TUJUAN PEMBELAJARAN

Tanda ini menunjukkan hal-hal yang akan dicapai setelah selesai mempelajari modul ini

KATA – KATA SULIT

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan penjelasan tentang kata-kata sulit yang terdapat dalam modul ini.

ISI

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mempelajari informasi-informasi tentang modul ini

LATIHAN

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan soal atau tugas-tugas baik yang bersifat teori praktek atau teori dan praktek

RINGKASAN

K A

P

T P

K S

I

L

R



Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan menemukan apa inti materi yang baru saja di pelajari

TES

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan mengerjakan tes secara individual untuk mengetahui sejauh mana Anda telah memahami modul tersebut

JAWABAN LATIHAN

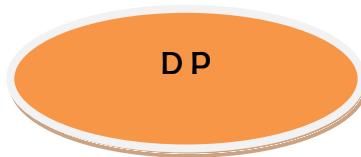
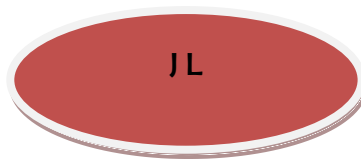
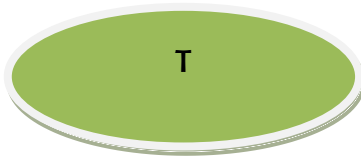
Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal atau tugas yang ada pada latihan

JAWABAN TES

Tanda ini menunjukkan jawaban atas soal-soal tes

DAFTAR PUSTAKA

Tanda ini menunjukkan bahwa Anda akan dapat mengetahui buku-buku yang terkait dengan modul ini.





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PETA KEDUDUKAN MODUL	ii
PETUNJUK SIMBOL	iii
DAFTAR ISI	v
KEGIATAN AWAL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembelajaran	4
B. Kata-kata sulit	4
BAB II ISI	5
A. Pengertian <i>Petugas Pelayanan Makanan</i>	7
B. Sikap dan tingkah laku pelayanan makanan dan minuman	10
BAB III PENUTUP	15
A. Rangkuman	16
B. Tugas	17
C. Tes Formatif	17
D. Lembar Kerja	17
DAFTAR PUSTAKA	18



Kegiatan Awal

K A

Apa yang terlintas di pikiran anda setelah mendengar kata Petugas Pelayanan Makanan??Coba diskusikan bersama teman sebangku, mungkin diantara Anda mengetahui tentang Petugas Pelayanan Makanan.

**Setelah selesai,
silahkan Anda
membaca
materi pada
halaman
berikut !**



01-JUL-14

DAFTAR PRESENSI SISWA

KELAS : XI JASA BOGA 1
WALI KELAS : DWI SAFITRI IRIANI, M.Pd
KETUA KELAS : Retno Wulandari

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
SEMESTER : 1 (GASAL)
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

[illegible]

[illegible]

01-JUL-14

DAFTAR PRESENSI SISWA

KELAS : XI JASA BOGA 3
WALI KELAS : DWI SAFITRI IRIANI, M.Pd
KETUA KELAS : Yunita Kusniawati

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
SEMESTER : 1 (GASAL)
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

[illegible]

[illegible]

AGENDA MENGAJAR

SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
NAMA GURU : SUPRIYANI
NIM : 12511241009
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

TINGKAT : XI JB
SEMESTER : 1
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

No.	Hari, Tgl	Jam Ke	Kelas	Presensi				Materi	Kendala	Solusi	Paraf Siswa
				S	I	A	Jml				
1	Rabu, 19 Agustus 2015	7-11	XI JB 1	1	-	1	25	<ul style="list-style-type: none">– Jam ke 7-11 ruang Tata Hidang , ada yang tidak masuk 2 anak.– Mendiskripsikan pengertian, jenis, fungsi, minuman non alcohol, bahan dan alat yang digunakan, cara membuat, cara menyajikan serta hubungan antara jenis dengan fungsinya.– Diskusi kelompok tentang minuman non alcohol.– Presentasi hasil diskusi– Penjelasan materi minuman non alkohol oleh pengajar– Penugasan individu untuk membuat kliping miniature napkin dari kertas origami.	Kelebihan waktu dalam melakukan pengajaran.	Memperbaiki system pengajaran.	

No.	Hari, Tgl	Jam Ke	Kelas	Presensi				Materi	Kendala	Solusi	Paraf Siswa
				S	I	A	Jml				
2	Senin, 24 Agustus 2015	2-6	XI JB 3	-	-	-	32	<ul style="list-style-type: none"> – Jam ke 2-6 ruang Tata Hidang, nihil. – Mendiskripsikan pengertian, jenis, fungsi, minuman non alcohol, bahan dan alat yang digunakan, cara membuat, cara menyajikan serta hubungan antara jenis dengan fungsinya – Diskusi kelompok tentang minuman non alcohol. – Presentasi hasil diskusi – Penjelasan materi minuman non alcohol. – Ulangan teori tentang minuman non alcohol. – Penugasan individu untuk mencari materi tentang meteri lipatan napkin. 	Kekurangan waktu saat presentasi karena kebanyakan kelompok	Memperbaiki dengan cara membentuk kelompoknya dikurangi.	
3	Rabu, 26 Agustus 2015	7-11	XI JB 1	1	-	-	26	<ul style="list-style-type: none"> – Jam ke 7-11 ruang Tata Hidang, ada yang tidak masuk 1 anak (Sri Utami). – Membedakan Lipatan Napkin (Napkin Folding). Pengertian, ukuran, fungsi, syarat-syarat dan prosedur melipat napkin (Napkin 	Pengajar kesulitan untuk menyampaikan materi karena siswa belum tanggap akan materi yang akan diberikan	Pendidik mengkondisikan agar siswa selalu tetap fokus terhadap materi yang disampaikan.	

No.	Hari, Tgl	Jam Ke	Kelas	Presensi				Materi	Kendala	Solusi	Paraf Siswa
				S	I	A	Jml				
								Folding) – Diskusi kelompok tentang Napkin Folding – Presentasi hasil diskusi – Penjelasan materi Napkin Folding – Ulangan teori tentang Napkin Folding – Penugasan individu untuk mempelajari 10 macam lipatan Napkin.			
4	Senin, 31 Agustus 2015	2-6	XI JB 3	3	1	-	28	– Jam ke 2-6 ruang Tata Hidang, 3 sakit (Adam Roy Al Mozart, Esi Nurwanti, Nadia Jasmine), 1 Ijin (Agus Gatot Subroto). – Membedakan Lipatan Napkin (Napkin Folding). Pengertian, ukuran, fungsi, syarat-syarat dan prosedur melipat napkin (Napkin Folding) – Diskusi kelompok tentang Napkin Folding – Presentasi hasil diskusi – Penjelasan materi Napkin Folding – Ulangan teori tentang Napkin	-	-	

No.	Hari, Tgl	Jam Ke	Kelas	Presensi				Materi	Kendala	Solusi	Paraf Siswa
				S	I	A	Jml				
								Folding – Penugasan individu untuk mempelajari 10 macam lipatan Napkin			
5	Rabu, 2 September 2015	7-11	XI JB 1	1	-	-	26	– Jam ke 7-11 ruang Tata Hidang, 1 sakit (Sri Utami) – Membuat 10 Macam Lipatan Napkin – Diskusi kelompok tentang 10 macam lipatan mapkin – Penjelasan 10 macam lipatan napkin oleh pengajar – Praktik 10 macam lipatan napkin dengan waktu 10 menit. – Penugasan individu untuk belajar mengenai materi petugas pelayanan makanan.	-	-	
6	Senin, 7 September 2015	2-6	XI JB 3	-	-	-	32	– Jam ke 2-6 ruang Tata Hidang, nihil. – Membuat 10 Macam Lipatan Napkin – Diskusi kelompok tentang 10 macam lipatan mapkin – Penjelasan 10 macam lipatan napkin oleh pengajar – Praktik 10 macam lipatan napkin dengan waktu 10 menit.			

No.	Hari, Tgl	Jam Ke	Kelas	Presensi				Materi	Kendala	Solusi	Paraf Siswa
				S	I	A	Jml				
								– Penugasan individu untuk belajar mengenai materi petugas pelayanan makanan.			

Guru Pembimbing,



Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP.19711116 199803 2 004

Purworejo, September 2015
Mahasiswa PPL,

Supriyani
NIM. 12511241009

KISI - KISI PENULISAN SOAL

SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TINGKAT : XI JB
PROGRAM STUDI KEAHLIAN : Tata Boga

MATA PELAJAR : TATA HIDANG
SEMESTER : 1
TAHUN PELAJA : 2015 / 2016

NO.	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR	BAHAN TINGKAT / SEM	MATERI PELAJARAN	JML SOAL PER TK	INDIKATOR	NO. SOAL		TINGKAT KESUKARAN			ASPEK KOGNITIF		
							A	B	Md	Sd	Sk	I	PP	ASE
1	Menghayati dan mensyuri ajaran agama yang dianutnya.	3.3 Membedakan minuman non alkohol	XI /1	Pengertian minuman non alkohol	7	Siswa dapat mendeskripsikan pengertian minuman non alkohol	1		√			√		
2.	Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara			Fungsi minuman non alkohol		Siswa dapat menyebutkan fungsi minuman non alkohol	2		√				√	
				Jenis minuman non alkohol		siswa dapat menyebutkan jenis minuman non alkohol	3		√			√		
				Bahan dan alat yang digunakan untuk membuat minuman non alkohol		siswa dapat mengidentifikasi bahan dan alat yang digunakan	4		√				√	
				Cara pembuatan minuman		siswa dapat	5				√	√		

NO.	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR	BAHAN TINGKAT / SEM	MATERI PELAJARAN	JML SOAL PER TK	INDIKATOR	NO. SOAL		TINGKAT KESUKARAN			ASPEK KOGNITIF		
							A	B	Md	Sd	Sk	I	PP	ASE
	cara efektif dengan lingku-			non alkohol		mendeskripsikan cara								
	sosial dan alam serta					pembuatan minuman non								
	dalam menempatkan diri se-					alkohol								
	bagai cerminan bangsa da-			Cara penyajian minuman		siswa dapat	6				√		√	
	lam pergaulan dunia.			non alkohol		mendeskripsikan cara								
						penyajian minuman non								
						alkohol								
				Hubungan jenis minuman		Siswa dapat menyebutkan	7			√		√		
				dengan fungsinya		hubungan antara jenis								
						minuman dengan fungsinya								
3.	Memahami, menerapkan	3.4 Membedakan Lipatan	XI /1	pengertian Napkin		Siswa dapat								
	dan menganalisis pe-	napkin (Napkin Folding)				mendeskripsikan								
	ngetahuan factual, konsep-					pengertian napkin								
	tual dan prosedural dalam			Pengertian napkin folding		Siswa dapat	1			√		√		
	pengetahuan,teknologi,seni					mendeskripsikan								
	budaya dan humaniora de-					Pengertian Napkin folding								
	ngan wawasan kemanusia-			Menyebutkan ukuran napkin		Siswa dapat menyebutkan	2		√				√	
	an,kebangsaan,kenegaraan,					ukuran napkin								

NO.	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR	BAHAN TINGKAT / SEM	MATERI PELAJARAN	JML SOAL PER TK	INDIKATOR	NO. SOAL		TINGKAT KESUKARAN			ASPEK KOGNITIF		
							A	B	Md	Sd	Sk	I	PP	ASE
	dan peradaban terkait pe-			Menyebutkan Fungsi Napkin		Siswa dapat menyebutkan								
	nyebab fenomena dan keja-					Fungsi Napkin								
	dian dalam bidang kerja			Menyebutkan Fungsi Napkin		Siswa dapat menyebutkan	3		√			√		
	yang spesifik untuk meme-			Folding		fungsi napkin folding								
	cahkan masalah			Mengidentifikasi Syarat-		Siswa dapat								
				syarat napkin		mengidentifikasi syarat-								
4	Mengolah, menalar, dan					syarat napkin								
	menyaji dalam ranah konk-			Mengidentifikasi Syarat-		Siswa dapat	4				√		√	
	ret dan ranah abstrak terkait			syarat napkin folding		mengidentifikasi syarat-								
	dengan pengembangan					syarat napkin folding								
	diri yang dipelajarinya di se-			Menyebutkan Prosedur		Siswa dapat menguraikan prosedur melipat napkin	5		√			√		
	kolah secara mandiri, dan			melipat Napkin Folding										
	mampu melaksanakan tu-													
	gas spesifik dibawah penga-													
	wasan langsung.													

Mengetahui :
Guru Pembimbing,

Purworejo, September 2015
Mahasiswa PPL,

NO.	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR	BAHAN TINGKAT / SEM	MATERI PELAJARAN	JML SOAL PER TK	INDIKATOR	NO. SOAL		TINGKAT KESUKARAN			ASPEK KOGNITIF		
							A	B	Md	Sd	Sk	I	PP	ASE

Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani
NIM. 12511241009

KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Mata Pelajaran	:	TATA HIDANG
Tingkat	:	XI
Tahun Pelajaran	:	2015 / 2016

NO	KOMPETENSI INTI / KOMPETENSI DASAR	KRITERIA PENENTUAN			KKM
		Kompleksitas	Daya Dukung	Intake	
KI 1)	Menghayati ajaran agama yang dianutnya 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan dasar merancang dan mengolah makanan dan kue sesuai kebutuhan tubuh sebagai tindakan pengamalan menurut agama yang dianutnya.				
KI 2)	Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif, dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia. 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran merancang dan mengolah makanan yang diperlukan tubuh 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli,				

	<p>santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3 Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggung jawab dalam implementasi sikap kerja.</p>				
KI 3)	<p>Memahami,menerapkan, dan menganalisis pengetahuan factual, konseptual, dan prosedural dalam pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.</p> <p>3.1 Mendeskripsikan rancangan menu (menu planning)</p> <p>3.2 Mendeskripsikan peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan</p> <p>3.3 Membedakan berbagai minuman non alkohol</p> <p>3.4 Membedakann lipatan serbet (Folding Napkin)</p> <p>3.5 Menjelaskan jenis ,karakteristik , dan persyaratan petugas pelayanan makan dan minum</p> <p>3.6 Menganalisis penataan meja (<i>table set up</i>) dan meja <i>Persediaan (side board)</i></p> <p>3.7 Menentukan pelayanan makan dan minum di restoran</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>	<p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p> <p>75</p>
KI 4)	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam				

	ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.				
4.1	Menilai rancangan menu (menu planning)	75	75	75	75
4.2	Merencanakan persiapan peralatan penataan Meja(Polishing peralatan makan dan minum ; alat hidang serta lenan	75	75	75	75
4.3	Membuat minuman non alkohol	75	75	75	75
4.4.	Membuat lipatan serbet(Folding Napkin)	75	75	75	75
4.5	Menyusun persyaratan kebutuhan petugas pelayanan	75	75	75	75
4.6	Menata Meja (table set up) dan meja persediaan (side board)	75	75	75	75
4.7	Melayani Makan dan Minum Di Restoran.	75	75	75	75

Purworejo, Agustus 2015

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Dwi Safitri Iriani, M.Pd

NIP.19711116 199803 2 004

Supriyani

NIM. 12511241009

PEMETAAN BUTIR SOAL

Format 3

SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
 TINGKAT : XI
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN : TATA BOGA
 KOMPETENSI KEAHLIAN : JASA BOGA

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
 SEMESTER : 1
 TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016
 ALOKASI WAKTU : 90 menit

NO	JENJANG KOGNITIF DAN BENTUK SOAL SK/KD DAN TARAF KESUKARAN		Ingatan		Pemahaman		Penerapan		Analisis		Sintesa		Evaluasi		Jumlah Soal			Total
			A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	Md	Sd	Sk	
3.3	Membedakan Berbagai Minuman Non Alkohol	Md			1										4			7
		Sd	6													1		
		Sk															2	
3.4	Membedakan Lipatan Napkin (<i>Napkin Folding</i>)	Md	3		1										3			5
		Sd	2						1							1		
		Sk															1	

Mengetahui :
 Guru Pembimbing,

Purworejo, September 2015
 Mahasiswa PPL.,

Dwi Safitri Iriani, M.Pd
 NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani
 NIM. 12511241009

1. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25%)		Hasil (50%)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Ai Nita Puspitasari	Lipatan Napkin	23	23		40			86
2	Anisha Herni Lestari		25	25		43			95
3	Annisa Putri Pratiwi		20	20		40			80
4	Aprilya Dwi Kharisma		24	25		43			92
5	Choirun Nisak		24	25		44			93
6	Diah Ayu Hidayatulloh		25	25		45			95
7	Eka Anisa Febriani		24	22		43			89
8	Eva Ayu Ningtyas		20	20		40			80
9	Fida Azizah Qurtota Ain		21	25		42			88
10	Ida Teguh Laksani								
11	Indah Budi Septiyaningrum		25	25		43			93
12	Khuzaimah		25	25		46			96
13	Melinda Setyaningrum		25	24		45			94
14	Novi Nugraheni Astuti		25	25		46			96
15	Novia Fajar Pristanti		25	24		43			92
16	Puji Lestari		25	24		44			93
17	Rachma Dwi Maharani		25	24		43			92
18	Ratih Putri Damayanti		25	24		42			91
19	Retno Wulandari		25	24		40			89
20	Revian Marsada Cipurba		25	25		46			96
21	Siti Rochimah		25	25		43			93
22	Sri Utami								
23	Tri Wahyu Wardani		20	20		40			80
24	Ulfatul Hidayati		25	24		45			94
25	Widiyawati		24	25		43			92
26	Winda Safitri		25	25		47			97
27	Yunita Famela Refiana		25	25		46			96

2. Penilaian Praktik

No	Nama Siswa	Nama Tugas	Persiapan (25%)	Proses (25%)		Hasil (50%)			Keterangan
				Kecepatan Waktu	Kebersihan	Kerapian	Bentuk	Penataan	
1	Adam Roy Al Mozart	Lipatan Napkin	21	20		40			81
2	Agus Gatot Subroto		22	20		42			84
3	Anggono Nur Cahyadi		20	20		40			80
4	Ayu Puspitasari		24	24		43			91
5	Ayu Safitri		24	23		45			92
6	Dika Dianti Elma Fidiastuti		25	25		44			94
7	Dwi Haryanti		25	24		43			92
8	Elsa Kurnia Saraswati		24	23		46			93
9	Esi Nurwanti		24	21		42			87
10	Hindri Larasati		25	25		46			96
11	Ilham Faza Muchammad		22	23		42			87
12	Isti Qomah Febriana		25	25		44			94
13	Lailatul Usriyah		25	25		45			95
14	Lika Widyastuti		25	25		46			96
15	Lusiana Pratiwi		25	24		47			96
16	Monita Marchelina		25	25		42			92
17	Nadia Jasmine		25	25		47			97
18	Nofita Sari		25	25		43			93
19	Nur Latifah		25	25		44			94
20	Nurul Fauziah		25	25		45			95
21	Puji Nur Lestari		25	25		43			93
22	Putra Lya Yonanda								
23	Ratri Zuvita		25	25		43			93
24	Risa Dewi Nuriyana		25	25		46			96
25	Riska Dwi Rahayu		25	25		47			97
26	Septiana Puspita Sari		25	25		48			98
27	Sri Widyastuti		25	25		46			95
28	Suryani		25	24		43			92
29	Winda Agustina		25	25		44			94
30	Yulia Kusniawati								
31	Zulaicha Hidayati		25	24		43			92
32	Jhelpiero S Antones		25	25		43			93



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
Jalan Kartini Nomor 5 Purworejo 54113
Telepon (0275) 321268 Faksimili (0275) 325340
e-mail : smkn3purworejo@gmail.com



Format 1

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN DAN ANALISIS BUTIR SOAL

Mata Pelajaran : TATA HIDANG
Program Studi Keahlian : JASA BOGA
SK/KD/Indikator : 3.4 Membedakan Lipatan Napkin
Kelas : XI JB 3

No.	Nomor soal	1	2	3	4	5	Jumlah Skor	%	Ketuntasan	
	Skor ideal	15	15	20	25	25		Keter- capaian	Ya	Tidak
	Nama Siswa	Skor yang diperoleh								
1	Adam Roy Al Mozart								V	-
2	Agus Gatot Subroto								V	-
3	Anggono Nur Cahyadi	15	15	20	15	15	80	80,00	V	-
4	Ayu Puspitasari	15	15	20	25	25	100	100,00	V	-
5	Ayu Safitri	7.5	15	15	20	20	77.5	77,50	V	-
6	Dika Dianti Elma Fidiastuti	7.5	7.5	20	20	20	75	75,00	V	-
7	Dwi Haryanti	7.5	7.5	20	25	20	80	80,00	V	-
8	Elsa Kurnia Saraswati	15	15	20	25	20	95	95,00	V	-
9	Esi Nurwanti								V	-
10	Hindri Larasati	7.5	15	20	15	25	82.5	82,50	V	-
11	Ilham Faza Muchammad	15	15	20	15	20	85	85,00	V	-
12	Isti Qomah Febriana	15	15	20	25	25	100	100,00	V	-
13	Lailatul Usriyah	15	15	20	25	25	100	100,00	V	-
14	Lika Widyastuti	15	15	20	25	20	95	95,00	V	-
15	Lusiana Pratiwi	7.5	15	20	12.5	25	80	80,00	V	-
16	Monita Marchelina	15	7.5	20	12.5	25	80	80,00	V	-
17	Nadia Jasmine								V	-
18	Nofita Sari	15	15	20	5	20	75	75,00	V	-
19	Nur Latifah	15	15	20	25	15	85	85,00	V	-
20	Nurul Fauziah	15	15	20	25	25	100	100,00	V	-
21	Puji Nur Lestari	15	15	20	25	20	95	95,00	V	-
22	Putra Lya Yonanda	15	15	20	5	20	75	75,00	V	-
23	Ratri Zuvita	15	15	20	20	25	95	95,00	V	-
24	Risa Dewi Nuriyana	15	15	15	20	25	90	90,00	V	-
25	Riska Dwi Rahayu								V	-
26	Septiana Puspita Sari	15	15	20	25	25	100	100,00	V	-
27	Sri Widyastuti	15	15	20	20	25	95	95,00	V	-
28	Suryani	7.5	15	15	20	20	77.5	77,50	V	-
29	Winda Agustina	7.5	15	20	20	25	87.5	87,50	V	-
30	Yulia Kusniawati	15	15	20	12.5	25	87.5	87,50	V	-
31	Zulaicha Hidayati	15	15	20	20	25	95	95,00	V	-
32	Jhelpiero S Antones	15	15	20	5	20	75	75,00	V	-
JUMLAH SKOR		352.5	382.5	525	507.5	600				
JUMLAH SKOR MAKSIMAL (IDEAL)		480	480	640	800	800				
% KETERCAPAIAN		73%	80%	82%	63%	75%				
TINGKAT KESUKARAN SOAL		Sd	Sd	Sd	Sk	Sd				

TINGKAT KESUKARAN SOAL DIISI:

1 Md : Mudah, dg kriteria KKM-100% (% skor tercapai)
2 Sd : Sedang, dg kriteria 40-KKM (%skor tercapai)
3 Sk : Sukar, dg kriteria <40 (% skor tercapai)

HASIL ANALISIS

1. KETENTUAN BELAJAR

- a. Perorangan
 - Jumlah Siswa Seluruhnya 27 orang
 - Jumlah Siswa yang tuntas belajar 27 orang
 - Prosentase Siswa yang tuntas belajar : 100 %
- b. Klasikal ~~÷ Ya/~~ Tidak *)

2. KESIMPULAN

- a. Tingkat Kesulitan Soal (Lihat % Skor Tercapai)
 - Mudah untuk soal nomor 1,2,3,4
 - Sedang untuk soal nomor 7
 - Sulit untuk soal nomor 5,6
- b. Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor :
 -
- c. Perlu perbaikan secara perorangan untuk siswa nomor :
 -

*) Coret yang tidak perlu

HASIL ANALISIS

1.

KETENTUAN BELAJAR

- a. Perorangan
 - Jumlah Siswa Seluruhnya 27 orang
 - Jumlah Siswa yang tuntas belajar 27 orang
 - Prosentase Siswa yang tuntas belajar : 100 %
- b. Klasikal ~~Ya~~/ Tidak *)

2.

KESIMPULAN

- a. Tingkat Kesulitan Soal (Lihat % Skor Tercapai)
 - Mudah untuk soal nomor 2,3,5
 - Sedang untuk soal nomor 1
 - Sulit untuk soal nomor 4
- b. Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor :
 -
- c. Perlu perbaikan secara perorangan untuk siswa nomor :
 -

*) Coret yang tidak perlu

HASIL ANALISIS

1. KETENTUAN BELAJAR

- a. Perorangan
 - Jumlah Siswa Seluruhnya 32 orang
 - Jumlah Siswa yang tuntas belajar 32 orang
 - Prosentase Siswa yang tuntas belajar : 100 %
- b. Klasikal ~~÷ Ya/ Tidak~~ *)

2. KESIMPULAN

- a. Tingkat Kesulitan Soal (Lihat % Skor Tercapai)
 - Mudah untuk soal nomor 1,2,3,4,5,7
 - Sedang untuk soal nomor 6
 - Sulit untuk soal nomor
- b. Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor :
 -
- c. Perlu perbaikan secara perorangan untuk siswa nomor :
 -

*) Coret yang tidak perlu

HASIL ANALISIS

1. KETENTUAN BELAJAR

- a. Perorangan
 - Jumlah Siswa Seluruhnya 32 orang
 - Jumlah Siswa yang tuntas belajar 32 orang
 - Prosentase Siswa yang tuntas belajar : 100 %
- b. Klasikal ~~÷ Ya/ Tidak~~ *)

2. KESIMPULAN

- a. Tingkat Kesulitan Soal (Lihat % Skor Tercapai)
 - Mudah untuk soal nomor
 - Sedang untuk soal nomor 1,2,3,5
 - Sulit untuk soal nomor 4
- b. Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor :
 -
- c. Perlu perbaikan secara perorangan untuk siswa nomor :
 -

*) Coret yang tidak perlu

PROGRAM PERBAIKAN / PENGAYAAN

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
KI/KD : 3.3 Membedakan Berbagai Minuman Non Alkohol
KELAS : XI JB 1
SEMESTER / TAPEL : 1 (SATU) / 2015/2016
ULANGAN KE / TANGG : 1 / 19 Agustus 2015

PERBAIKAN

[illegible]

PENGAYAAN

NO.	NAMA SISWA	NILAI SBLM	TGL PENGAYAAN	BENTUK PENGAYAAN	KET
-	-	-	-	-	-

Purworejo, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani
NIM. 12511241009

PROGRAM PERBAIKAN / PENGAYAAN

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
 KI/KD : 3.4 Membedakan Lipatan Napkin
 KELAS : XI JB 1
 SEMESTER / TAPEL : 1 (SATU) / 2015/2016
 ULANGAN KE / TANGG : 2 / 26 Agustus 2015

PERBAIKAN

[illegible]

PENGAYAAN

NO.	NAMA SISWA	NILAI SBLM	TGL PENGAYAAN	BENTUK PENGAYAAN	KET
-	-	-	-	-	-

Purworejo, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani
NIM. 125111241009

PROGRAM PERBAIKAN / PENGAYAAN

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
KI/KD : 3.3 Membedakan Berbagai Minuman Non Alkohol
KELAS : XI JB 3
SEMESTER / TAPEL : 1 (SATU) / 2015/2016
ULANGAN KE / TANGG : 1 / 24 Agustus 2015

PERBAIKAN

[illegible]

PENGAYAAN

NO.	NAMA SISWA	NILAI SBLM	TGL PENGAYAAN	BENTUK PENGAYAAN	KET
-	-	-	-	-	-

Purworejo, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani
NIM. 12511241009

PROGRAM PERBAIKAN / PENGAYAAN

MATA PELAJARAN : TATA HIDANG
KI/KD : 3.4 Membedakan Lipatan Napkin
KELAS : XI JB 3
SEMESTER / TAPEL : 1 (SATU) / 2015/2016
ULANGAN KE / TANGG : 2 / 31 Agustus 2015

PERBAIKAN

NO.	NAMA SISWA	NILAI SBLM PERBAIKA	TANGGAL PERBAIKAN		HASIL PERBAIKAN		NILAI SSD PERBAIKA N	KET
			I	II	I	II		
-	-	-	-	-	-	-	-	-

PENGAYAAN

NO.	NAMA SISWA	NILAI SBLM	TGL PENGAYAAN	BENTUK PENGAYAAN	KET
-	-	-	-	-	-

Purworejo, Agustus 2015

Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa PPL,

Dwi Safitri Iriani, M.Pd
NIP. 19711116 199803 2 004

Supriyani
NIM. 125111241009

NILAI SIKAP PESERTA DIDIK
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

TINGKAT/KELAS : XI Jasa Boga 1
KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

Rabu, 19 Agustus 2015

No.	NIS	Nama Siswa	ASPEK YANG DINILAI				Rata-rata	KET
			Tanggung Jawab	Kerjasama	Bertanya dan Berpendapa	Disiplin		
1	7893	Ai Nita Puspitasari	99	95	100	90	96	A
2	7894	Anisha Herni Lestari	97	95	50	90	83	B
3	7895	Annisa Putri Pratiwi	98	93	50	90	83	B
4	7896	Aprilya Dwi Kharisma	95	95	50	90	83	B
5	7897	Choirun Nisak	97	93	50	90	83	B
6	7898	Diah Ayu Hidayatulloh	95	91	50	90	82	B
7	7901	Eka Anisa Febriani	95	91	50	90	82	B
8	7903	Eva Ayu Ningtyas	99	95	50	90	84	B
9	7904	Fida Azizah Qurtota Ain	99	95	100	90	96	A
10	7905	Ida Teguh Laksani	99	95	50	90	84	B
11	7906	Indah Budi Septiyaningrum	97	93	50	90	83	B
12	7907	Khuzaimah	97	93	50	90	83	B
13	7908	Melinda Setyaningrum	S	S	S	S	S	S
14	7010	Novi Nugraheni Astuti	99	95	100	90	96	A
15	7011	Novia Fajar Pristanti	97	93	50	90	83	B
16	7012	Puji Lestari	99	95	100	90	96	A
17	7013	Rachma Dwi Maharani	95	91	50	90	82	B
18	7014	Ratih Putri Damayanti	A	A	A	A	A	A
19	7015	Retno Wulandari	99	95	100	90	96	A
20	7016	Revian Marsada Cipurba	95	91	50	90	82	B
21	7017	Siti Rochimah	97	93	75	90	89	B+
22	7018	Sri Utami	97	93	50	90	83	B
23	7020	Tri Wahyu Wardani	97	93	75	90	89	B+
24	7021	Ulfalatul Hidayati	99	95	100	90	96	A
25	7022	Widiyawati	95	91	50	90	82	B
26	7023	Winda Safitri	95	91	50	90	82	B
27	7024	Yunita Famela Refiana	97	93	50	90	83	B

Keterangan :

B	3,00	81 - 85
B+	3,33	86 - 90
A-	3,66	91 - 95
A	4,00	96 - 100

NILAI SIKAP PESERTA DIDIK
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

TINGKAT/KELAS : XI Jasa Boga 1
KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

Rabu, 26 Agustus 2015

No.	NIS	Nama Siswa	ASPEK YANG DINILAI				Rata-rata	KET
			Tanggung Jawab	Kerjasama	Bertanya dan Berpendapa	Disiplin		
1	7893	Ai Nita Puspitasari	99	95	100	90	96	A
2	7894	Anisha Herni Lestari	97	95	50	90	83	B
3	7895	Annisa Putri Pratiwi	98	93	50	90	83	B
4	7896	Aprilya Dwi Kharisma	97	93	75	90	89	B+
5	7897	Choirun Nisak	97	93	50	90	83	B
6	7898	Diah Ayu Hidayatulloh	95	91	50	90	82	B
7	7901	Eka Anisa Febriani	95	91	50	90	82	B
8	7903	Eva Ayu Ningtyas	99	95	50	90	84	B
9	7904	Fida Azizah Qurtota Ain	99	95	100	90	96	A
10	7905	Ida Teguh Laksani	99	95	50	90	84	B
11	7906	Indah Budi Septiyaningrum	97	93	50	90	83	B
12	7907	Khuzaimah	97	93	50	90	83	B
13	7908	Melinda Setyaningrum	99	95	50	90	84	B
14	7010	Novi Nugraheni Astuti	99	95	100	90	96	A
15	7011	Novia Fajar Pristanti	97	93	50	90	83	B
16	7012	Puji Lestari	99	95	100	90	96	A
17	7013	Rachma Dwi Maharani	95	91	50	90	82	B
18	7014	Ratih Putri Damayanti	95	91	75	90	88	B+
19	7015	Retno Wulandari	99	95	100	90	96	A
20	7016	Revian Marsada Cipurba	95	91	50	90	82	B
21	7017	Siti Rochimah	97	93	75	90	89	B+
22	7018	Sri Utami	S	S	S	S	S	S
23	7020	Tri Wahyu Wardani	97	93	75	90	89	B+
24	7021	Ulfalatul Hidayati	99	95	100	90	96	A
25	7022	Widiyawati	95	91	75	90	88	B+
26	7023	Winda Safitri	95	91	50	90	82	B
27	7024	Yunita Famela Refiana	97	93	50	90	83	B

Keterangan :

B	3,00	81 - 85
B+	3,33	86 - 90
A-	3,66	91 - 95
A	4,00	96 - 100

NILAI SIKAP PESERTA DIDIK
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

TINGKAT/KELAS : XI Jasa Boga 3
KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

Senin, 24 Agustus 2015

No.	NIS	Nama Siswa	ASPEK YANG DINILAI				Rata-rata	KET
			Tanggung Jawab	Kerjasama	Bertanya dan Berpendapa	Disiplin		
1	7957	Adam Roy Al Mozart	99	95	50	90	84	B+
2	7958	Agus Gatot Subroto	97	95	50	90	83	B
3	7959	Anggono Nur Cahyadi	99	95	100	90	96	A
4	7960	Ayu Puspitasari	95	95	50	90	83	B
5	7961	Ayu Safitri	97	93	50	90	83	B
6	7962	Dika Dianti Elma Fidiastuti	95	91	50	90	82	B
7	7963	Dwi Haryanti	95	91	50	90	82	B
8	7964	Elsa Kurnia Saraswati	99	95	50	90	84	B
9	7965	Esi Nurwanti	99	95	100	90	96	A
10	7966	Hindri Larasati	99	95	50	90	84	B
11	7967	Ilham Faza Muchammad	97	93	50	90	83	B
12	7968	Isti Qomah Febriana	97	93	50	90	83	B
13	7969	Lailatul Usriyah	99	95	50	90	84	B
14	7970	Lika Widyastuti	99	95	100	90	96	A
15	7971	Lusiana Pratiwi	97	93	50	90	83	B
16	7972	Monita Marchelina	97	93	50	90	83	B
17	7973	Nadia Jasmine	95	91	50	90	82	B
18	7974	Nofita Sari	95	91	75	90	88	B+
19	7975	Nur Latifah	97	93	75	90	89	B+
20	7976	Nurul Fauziah	95	91	50	90	82	B
21	7977	Puji Nur Lestari	99	95	100	90	96	A
22	7978	Putra Lya Yonanda	97	93	50	90	83	B
23	7979	Ratri Zuvita	97	93	75	90	89	B+
24	7980	Risa Dewi Nuriyana	97	93	75	90	89	B+
25	7981	Riska Dwi Rahayu	95	91	50	90	82	B
26	7982	Septiana Puspita Sari	95	91	50	90	82	B
27	7983	Sri Widyastuti	97	93	50	90	83	B
28	7984	Suryani	95	91	50	90	82	B
29	7985	Winda Agustina	95	91	50	90	82	B
30	7986	Yulia Kusniawati	99	95	100	90	96	A
31	7987	Zulaicha Hidayati	95	91	50	90	82	B
32	8408	Jhelpiero S Antones	95	91	50	90	82	B

Keterangan :

B	3,00	81 - 85
B+	3,33	86 - 90
A-	3,66	91 - 95
A	4,00	96 - 100

NILAI SIKAP PESERTA DIDIK
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

TINGKAT/KELAS : XI Jasa Boga 3
KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

Senin, 31 Agustus 2015

No.	NIS	Nama Siswa	ASPEK YANG DINILAI				Rata-rata	KET
			Tanggung Jawab	Kerjasama	Bertanya dan Berpendapa	Disiplin		
1	7957	Adam Roy Al Mozart	S	S	S	S	S	S
2	7958	Agus Gatot Subroto	I	I	I	I	I	I
3	7959	Anggono Nur Cahyadi	99	95	100	90	96	A
4	7960	Ayu Puspitasari	95	95	50	90	83	B
5	7961	Ayu Safitri	97	93	50	90	83	B
6	7962	Dika Dianti Elma Fidiastuti	95	91	50	90	82	B
7	7963	Dwi Haryanti	95	91	50	90	82	B
8	7964	Elsa Kurnia Saraswati	99	95	50	90	84	B
9	7965	Esi Nurwanti	S	S	S	S	S	S
10	7966	Hindri Larasati	95	91	75	90	88	B+
11	7967	Ilham Faza Muchammad	97	93	50	90	83	B
12	7968	Isti Qomah Febriana	97	93	50	90	83	B
13	7969	Lailatul Usriyah	99	95	50	90	84	B
14	7970	Lika Widyastuti	99	95	100	90	96	A
15	7971	Lusiana Pratiwi	97	93	50	90	83	B
16	7972	Monita Marchelina	97	93	50	90	83	B
17	7973	Nadia Jasmine	S	S	S	S	S	S
18	7974	Nofita Sari	95	91	75	90	88	B+
19	7975	Nur Latifah	97	93	75	90	89	B+
20	7976	Nurul Fauziah	95	91	50	90	82	B
21	7977	Puji Nur Lestari	99	95	100	90	96	A
22	7978	Putra Lya Yonanda	95	91	75	90	88	B+
23	7979	Ratri Zuvita	97	93	75	90	89	B+
24	7980	Risa Dewi Nuriyana	97	93	75	90	89	B+
25	7981	Riska Dwi Rahayu	95	91	50	90	82	B
26	7982	Septiana Puspita Sari	95	91	50	90	82	B
27	7983	Sri Widyastuti	97	93	50	90	83	B
28	7984	Suryani	95	91	50	90	82	B
29	7985	Winda Agustina	95	91	50	90	82	B
30	7986	Yulia Kusniawati	99	95	100	90	96	A
31	7987	Zulaicha Hidayati	95	91	50	90	82	B
32	8408	Jhelpiero S Antones	97	93	75	90	89	B+

Keterangan :

B	3,00	81 - 85
B+	3,33	86 - 90
A-	3,66	91 - 95
A	4,00	96 - 100

NILAI SIKAP PESERTA DIDIK
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

TINGKAT/KELAS : XI Jasa Boga 1
KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

Rabu, 2 September 2015

No.	NIS	Nama Siswa	ASPEK YANG DINILAI				Rata-rata	KET
			Tanggung Jawab	Kerjasama	Bertanya dan Berpendapa	Disiplin		
1	7893	Ai Nita Puspitasari	99	95	100	90	96	A
2	7894	Anisha Herni Lestari	97	95	50	90	83	B
3	7895	Annisa Putri Pratiwi	98	93	50	90	83	B
4	7896	Aprilya Dwi Kharisma	97	93	75	90	89	B+
5	7897	Choirun Nisak	97	93	50	90	83	B
6	7898	Diah Ayu Hidayatulloh	95	91	50	90	82	B
7	7901	Eka Anisa Febriani	95	91	50	90	82	B
8	7903	Eva Ayu Ningtyas	99	95	50	90	84	B
9	7904	Fida Azizah Qurtota Ain	99	95	100	90	96	A
10	7905	Ida Teguh Laksani	S	S	S	S	S	S
11	7906	Indah Budi Septiyaningrum	97	93	50	90	83	B
12	7907	Khuzaimah	95	91	75	90	88	B+
13	7908	Melinda Setyaningrum	99	95	50	90	84	B
14	7010	Novi Nugraheni Astuti	99	95	100	90	96	A
15	7011	Novia Fajar Pristanti	97	93	50	90	83	B
16	7012	Puji Lestari	99	95	100	90	96	A
17	7013	Rachma Dwi Maharani	95	91	50	90	82	B
18	7014	Ratih Putri Damayanti	95	91	75	90	88	B+
19	7015	Retno Wulandari	99	95	100	90	96	A
20	7016	Revian Marsada Cipurba	95	91	50	90	82	B
21	7017	Siti Rochimah	97	93	75	90	89	B+
22	7018	Sri Utami	97	93	50	90	83	B
23	7020	Tri Wahyu Wardani	97	93	75	90	89	B+
24	7021	Ulfalatul Hidayati	99	95	100	90	96	A
25	7022	Widiyawati	95	91	75	90	88	B+
26	7023	Winda Safitri	95	91	50	90	82	B
27	7024	Yunita Famela Refiana	97	93	75	90	89	B+

Keterangan :

B	3,00	81 - 85
B+	3,33	86 - 90
A-	3,66	91 - 95
A	4,00	96 - 100

NILAI SIKAP PESERTA DIDIK
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

TINGKAT/KELAS : XI Jasa Boga 3
KOMPETENSI KEAHLIAN : Jasa Boga
MATA PELAJARAN : TATA HIDANG

Senin, 7 September 2015

No.	NIS	Nama Siswa	ASPEK YANG DINILAI				Rata-rata	KET
			Tanggung Jawab	Kerjasama	Bertanya dan Berpendapa	Disiplin		
1	7957	Adam Roy Al Mozart	99	95	50	90	84	B+
2	7958	Agus Gatot Subroto	97	95	50	90	83	B
3	7959	Anggono Nur Cahyadi	99	95	100	90	96	A
4	7960	Ayu Puspitasari	95	95	50	90	83	B
5	7961	Ayu Safitri	97	93	50	90	83	B
6	7962	Dika Dianti Elma Fidiastuti	95	91	50	90	82	B
7	7963	Dwi Haryanti	95	91	50	90	82	B
8	7964	Elsa Kurnia Saraswati	99	95	50	90	84	B
9	7965	Esi Nurwanti	99	95	100	90	96	A
10	7966	Hindri Larasati	95	91	75	90	88	B+
11	7967	Ilham Faza Muchammad	97	93	50	90	83	B
12	7968	Isti Qomah Febriana	97	93	50	90	83	B
13	7969	Lailatul Usriyah	99	95	50	90	84	B
14	7970	Lika Widyastuti	99	95	100	90	96	A
15	7971	Lusiana Pratiwi	97	93	50	90	83	B
16	7972	Monita Marchelina	97	93	50	90	83	B
17	7973	Nadia Jasmine	95	91	50	90	82	B
18	7974	Nofita Sari	95	91	75	90	88	B+
19	7975	Nur Latifah	97	93	75	90	89	B+
20	7976	Nurul Fauziah	95	91	50	90	82	B
21	7977	Puji Nur Lestari	99	95	100	90	96	A
22	7978	Putra Lya Yonanda	I	I	I	I	I	I
23	7979	Ratri Zuvita	97	93	75	90	89	B+
24	7980	Risa Dewi Nuriyana	97	93	75	90	89	B+
25	7981	Riska Dwi Rahayu	95	91	50	90	82	B
26	7982	Septiana Puspita Sari	95	91	50	90	82	B
27	7983	Sri Widyastuti	99	95	100	90	96	A
28	7984	Suryani	95	91	50	90	82	B
29	7985	Winda Agustina	95	91	50	90	82	B
30	7986	Yulia Kusniawati	99	95	100	90	96	A
31	7987	Zulaicha Hidayati	95	91	50	90	82	B
32	8408	Jhelpiero S Antones	97	93	75	90	89	B+

Keterangan :

B	3,00	81 - 85
B+	3,33	86 - 90
A-	3,66	91 - 95
A	4,00	96 - 100

DAFTAR NILAI PENGETAHUAN SEMESTER GASAL
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Tingkat : XI JB 3
Kompetensi Keahlian : Jasa Boga
Mata Pelajaran : Tata Hidang

No.	NIS	Nama Siswa	Ulangan Harian		Tugas PPT		Tugas Napkin	UTS	UAS
			1	2	1	2			
1	7893	Ai Nita Puspitasari	76	82.5	89	94	100	-	-
2	7894	Anisha Herni Lestari	81	85	89	92	100	-	-
3	7895	Annisa Putri Pratiwi	76,5	75	88	88	90	-	-
4	7896	Aprilya Dwi Kharisma	100	77.5	89	90	98	-	-
5	7897	Choirun Nisak	80	77.5	90	89	90	-	-
6	7898	Diah Ayu Hidayatulloh	92	75	92	89	95	-	-
7	7901	Eka Anisa Febriani	92,5	75	89	88	95	-	-
8	7903	Eva Ayu Ningtyas	92,5	75	90	94	80	-	-
9	7904	Fida Azizah Qurtota Ain	81	82,5	90	90	96	-	-
10	7905	Ida Teguh Laksani	86	87.5	89	94	90	-	-
11	7906	Indah Budi Septiyaningrum	97	75	92	92	99	-	-
12	7907	Khuzaimah	80	80	90	92	96	-	-
13	7908	Melinda Setyaningrum		75		89	100	-	-
14	7010	Novi Nugraheni Astuti	75	75	92	92	90	-	-
15	7011	Novia Fajar Pristanti	76	75	88	88	100	-	-
16	7012	Puji Lestari	95	75	90	89	87	-	-
17	7013	Rachma Dwi Maharani	76	80	88	89	100	-	-
18	7014	Ratih Putri Damayanti		80		88	85	-	-
19	7015	Retno Wulandari	85	75	92	92	90	-	-
20	7016	Revian Marsada Cipurba	76	82.5	88	89	100	-	-
21	7017	Siti Rochimah	82,5	87.5	90	94	100	-	-
22	7018	Sri Utami	93		88			-	-
23	7020	Tri Wahyu Wardani	92	75	92	90	95	-	-
24	7021	Ulfalatul Hidayati	92	95	89	94	87	-	-
25	7022	Widiyawati	82,5	75	88	90	97	-	-
26	7023	Winda Safitri	88	75	92	94	95	-	-
27	7024	Yunita Famela Refiana	75	75	88	88	97	-	-

Keterangan :
 UH : Ulangan Harian
 T : Tugas
 UTS : Ulangan Tengah Semester
 UAS : Ulangan Umum (Semester Gasal/Genap*)
 Nilai ditulis dalam 2 (dua) digit (puluhan)

DAFTAR NILAI PENGETAHUAN SEMESTER GASAL
SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Tingkat : XI JB 3
Kompetensi Keahlian : Jasa Boga
Mata Pelajaran : Tata Hidang

No.	NIS	Nama Siswa	Ulangan Harian		Tugas PPT		UTS	UAS
			1	2	1	2		
1	7957	Adam Roy Al Mozart	87		91		-	-
2	7958	Agus Gatot Subroto	87		90		-	-
3	7959	Anggono Nur Cahyadi	87	80	87	94	-	-
4	7960	Ayu Puspitasari	87	100	88	95	-	-
5	7961	Ayu Safitri	80	77.5	90	90	-	-
6	7962	Dika Dianti Elma Fidiastuti	87	75	87	95	-	-
7	7963	Dwi Haryanti	87	80	90	95	-	-
8	7964	Elsa Kurnia Saraswati	85	95	91	97	-	-
9	7965	Esi Nurwanti	90		87		-	-
10	7966	Hindri Larasati	75	82.5	88	97	-	-
11	7967	Ilham Faza Muchammad	87	85	87	94	-	-
12	7968	Isti Qomah Febriana	91	100	90	97	-	-
13	7969	Lailatul Usriyah	90	100	94	90	-	-
14	7970	Lika Widyastuti	90	95	96	95	-	-
15	7971	Lusiana Pratiwi	100	80	96	90	-	-
16	7972	Monita Marchelina	80	80	91	98	-	-
17	7973	Nadia Jasmine	90		96		-	-
18	7974	Nofita Sari	90	75	88	97	-	-
19	7975	Nur Latifah	90	85	88	95	-	-
20	7976	Nurul Fauziah	87	100	90	94	-	-
21	7977	Puji Nur Lestari	85	95	89	90	-	-
22	7978	Putra Lya Yonanda	95	75	90	90	-	-
23	7979	Ratri Zuvita	85	95	91	97	-	-
24	7980	Risa Dewi Nuriyana	87.5	90	90	98	-	-
25	7981	Riska Dwi Rahayu	90		94		-	-
26	7982	Septiana Puspita Sari	90	100	89	97	-	-
27	7983	Sri Widyastuti	88	95	90	98	-	-
28	7984	Suryani	90	77.5	89	98	-	-
29	7985	Winda Agustina	90	87.5	94	94	-	-
30	7986	Yulia Kusniawati	87	87.5	94	98	-	-
31	7987	Zulaicha Hidayati	90	95	89	94	-	-
32	8408	Jhelpiero S Antones	87	75	90	95	-	-

Keterangan :
 UH : Ulangan Harian
 T : Tugas
 UTS : Ulangan Tengah Semester
 UAS : Ulangan Umum (Semester Gasal/Genap)*)
 Nilai ditulis dalam 2 (dua) digit (puluhan)